

**Автономная некоммерческая организация
по развитию информационных технологий и цифровых компетенций
«Астра Академия»
(АНО «Астра Академия»)**



УТВЕРЖДАЮ
Исполнительный директор

Алешкова А.О.
«13» октября 2025 г.

**Положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации слушателей
при реализации дополнительных профессиональных программ
в АНО «Астра Академия»**

(листов - 13)

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Назначение
- 2. Область применения
- 3. Нормативные ссылки
- 4. Термины и определения
- 5. Перечень сокращений
- 6. Ответственность
- 7. Общие положения
- 8. Форма проведения итоговой аттестации по программам ДПО
- 9. Порядок проведения итоговой аттестации
- 10. Итоговая аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы
- 11. Хранение документированной информации
- 12. Заключительные положения
- 13. Приложения

1. Назначение

Настоящее Положение определяет требования к порядку организации и формам проведения итоговой аттестации обучающихся по программам дополнительного профессионального образования в АНО «Астра Академия» (далее — Академия).

2. Область применения

Требования настоящего Положения являются обязательными для применения сотрудниками Академии, принимающими участие в организации и проведении итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам дополнительного профессионального образования.

3. Нормативные ссылки

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 г. № 1678 "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по

итоговой аттестации слушателей»;

- Письмо Минобрнауки России от 10.04.2014 № 06-381 "О направлении методических рекомендаций по использованию дистанционных образовательных технологий при реализации дополнительных профессиональных образовательных программ";
- Устав АНО «Астра Академия»;
- Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам.

4. Термины и определения

Академическая задолженность	Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям) дополнительной образовательной программы (далее — ДПП) или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин.
Обучающийся	Лицо, зачисленное в Академию в установленном порядке для получения дополнительного профессионального образования по программам ДПО.

5. Перечень сокращений

- ДПО – дополнительное профессиональное образование
 ДПП – дополнительная профессиональная программа
 СДО – система дистанционного обучения
 ЭИОС – электронная информационно – образовательная среда

6. Ответственность

В ходе исполнения требований настоящего Положения ответственность распределяется следующим образом:

Руководитель Департамента образования несет ответственность за:

- организацию подготовки и проведения итоговой аттестации по программам дополнительного профессионального образования.

Начальник отдела несет ответственность за:

- своевременную подготовку проектов приказов по утверждению составов итоговых аттестационных комиссий / по назначению преподавателя (ей), ответственного(ных) за проведение итоговой аттестации;

- подготовку протоколов заседаний итоговых аттестационных комиссий и (или) ведомостей итоговой аттестации;
- подготовку приказов об отчислении в связи с окончанием обучения и выдаче документа о квалификации/справок об обучении;
- своевременное и правильное оформление документов о квалификации/ документов об обучении;
- своевременное внесение информации о выданных документах в Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

Преподаватель несет ответственность за:

- своевременную разработку дополнительной профессиональной программы;
- своевременную разработку оценочных материалов итоговой аттестации и критериев оценивания, применяемых членами итоговых аттестационных комиссий;
- своевременное доведение информации о содержании и процедуре итоговой аттестации до обучающихся.

Председатель итоговой аттестационной комиссии несет ответственность за:

- организацию и контроль деятельности комиссий;
- обеспечение единства требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.

Члены итоговых аттестационных комиссий несут ответственность за:

- знание и применение критериев оценивания обучающихся при проведении итоговой аттестации.

Секретарь итоговой аттестационной комиссий несет ответственность за:

- организацию заседаний итоговых аттестационных комиссий;
- своевременное и правильное оформление документации по работе комиссии.

Преподаватель, ответственный за проведение итоговой аттестации, несет ответственность за:

- знание и применение критериев оценивания обучающихся при проведении итоговой аттестации.
- обеспечение единства требований, предъявляемых к обучающимся при проведении итоговой аттестации.
- организацию проведения итоговой аттестации.
- своевременное и правильное оформление документации по итоговой аттестации

7. Общие положения

- 7.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями дополнительной профессиональной программы.
- 7.2. Итоговая аттестация в Академии проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки слушателей.
- 7.3. Итоговая аттестация слушателей, завершающих обучение по ДПП профессиональной переподготовки или повышения квалификации, является обязательной.
- 7.4. Итоговая аттестация обучающихся проводится для оценки качества освоения ДПП в отношении соответствия результатов освоения программы заявленным целям и планируемым результатам обучения.
- 7.5. Итоговая аттестация по программам ДПО, наряду с требованиями к содержанию отдельных дисциплин/ модулей/ разделов, должна устанавливать также соответствие уровня профессиональных компетенций обучающихся квалификационным требованиям и (или) профессиональным стандартам, по соответствующим должностям, профессиям и специальностям.
- 7.6. Для проведения итоговой аттестации в Академии формируются итоговые аттестационные комиссии (по программам профессиональной переподготовки или повышения квалификации) или назначается преподаватель, ответственный за проведение итоговой аттестации единолично (по программам повышения квалификации).
- 7.7. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по соответствующей программе ДПО.
- 7.8. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля или промежуточной аттестации знаний обучающихся.
- 7.9. По результатам итоговых испытаний формируется соответствующая ведомость итоговой аттестации или протокол итоговой аттестации.
- 7.10. Обучающиеся, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программам дополнительного профессионального образования, получают документы об образовании и (или) квалификации (удостоверение о повышении квалификации/ диплом о профессиональной переподготовке) и дополнительно к ним документы об обучении (сертификат авторизованного преподавателя по продуктам «Группы Астра» или свидетельство об успешном завершении курса по продуктам «Группы Астра») установленного Академией образца.

7.11. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении (периоде обучения) в установленном порядке.

7.12 Аттестационные испытания, входящие в итоговую аттестацию, проводятся в установленной образовательной программой форме.

7.13. Итоговая аттестация может проводиться:

- в СДО Академии;
- с применением дистанционных образовательных технологий.

7.14. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением дистанционных образовательных технологий, в Академии, обеспечивается идентификация личности обучающихся и контроль соблюдения требований, установленных программой обучения и локальными нормативными актами.

7.15. При не согласии с результатами итоговых аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать 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 утверждается локальными актами Академии.

8. Форма проведения итоговой аттестации по программам ДПО

8.1. Итоговая аттестация по программам ДПО может быть представлена одним или несколькими видами аттестационных испытаний.

8.2. Итоговая аттестация обучающихся по программам ДПО представляет собой комплексный зачет, формируемый из положительных результатов всех видов аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой аттестации, в соответствии с конкретной ДПП.

8.3. При сдаче итоговой аттестации по программам ДПО 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.

8.4. Состав аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, форма, требования, порядок выполнения, а также критерии оценивания устанавливаются программой ДПО и утверждаются Исполнительным директором Академии, назначенным приказом Генерального директора.

9. Порядок проведения итоговой аттестации

- 9.1. Итоговая аттестация по ДПП является завершающим этапом обучения.
- 9.2. Итоговая аттестация обучающихся по программам повышения квалификации может проводиться итоговой аттестационной комиссией или преподавателем, ответственным за проведение итоговой аттестации.
- 9.3. Итоговая аттестация по программам профессиональной переподготовки осуществляется итоговой аттестационной комиссией.
- 9.4. Итоговые аттестационные испытания и подготовка к ним, включены в общий срок обучения и определяются учебным планом программы.
- 9.5. График проведения аттестационных испытаний по ДПП доводится до сведения обучающихся в первый день обучения.
- 9.6. В случае, если итоговая аттестация включает несколько аттестационных испытаний, то возможно их проведение как в один день, так и в разные дни.
- 9.7. Перед итоговой аттестацией может проводиться консультирование обучающихся в рамках часов отведенных на подготовку к итоговой аттестации.
- 9.8. Результаты итогового аттестационного испытания доводятся до слушателя.
- 9.9. Результаты итоговой аттестации оформляются в виде ведомости итоговой аттестации (Приложение 1) или протокола итоговой аттестации (Приложение 2).
- 9.10. Оценка результатов итоговой аттестации может быть представлена в бинарном виде - «зачет», «незачет» или в балльной системе — оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
- 9.11. Обучающийся, не прошедший одно итоговое аттестационное испытание по уважительной причине, может быть допущен к сдаче следующего итогового аттестационного испытания, если допустим подобный вариант и результаты каждого испытания оцениваются отдельно.
- 9.12. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, на основании подтвержденных документов), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию без отчисления из Академии или с восстановлением на дату проведения итоговой аттестации по такой же образовательной программе, организованной для другой группы.
- 9.13. В случае, если слушатель был направлен на обучение предприятием (организацией), данный вопрос согласовывается с заказчиком обучения.

9.14. Обучающиеся, не прошедшие одно итоговое аттестационное испытание в связи с неявкой без уважительной причины, отчисляются из Академии с выдачей справки об обучении и может быть восстановлен в Академию для сдачи итоговой аттестации в течение 6 месяцев. По истечении 6 месяцев возможность восстановления на обучение по ДПП, для прохождения итоговой аттестации не предусмотрена.

10. Итоговая аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

10.1. Итоговая аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП в Академии, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к содержанию программ обучения и планируемым результатам обучения;
- рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) присвоении квалификации;
- принятия решения по результатам итоговой аттестации обучающихся в Академии.

10.2. Комиссии создаются по каждой дополнительной профессиональной программе обучения или может быть создана единая комиссия.

10.3. Итоговая аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП, руководствуется в своей деятельности Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением и учебно-методической документацией.

10.4. Состав Итоговой аттестационной комиссии или кандидатура преподавателя, ответственного за проведение итоговой аттестации по образовательной программе утверждается приказом Исполнительного директора Академии, назначенного приказом Генерального директора, не позднее чем за 1 день до проведения итоговой аттестации.

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

10.6. Председателем итоговой аттестационной комиссии / преподавателем ответственным за проведение итоговой аттестации может быть назначено лицо из числа ведущих преподавателей Академии, представитель учредителя, работодателей или преподаватели сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

10.7. Состав членов итоговой аттестационной комиссии формируется из

представителей работодателей, преподавателей Академии и преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

10.8. Количественный состав итоговой аттестационной комиссии не должен быть меньше 3 человек, включая председателя. Секретарь не является членом итоговой аттестационной комиссии. Он назначается Исполнительным директором Академии, назначенным приказом Генерального директора, из числа сотрудников Департамента образования.

10.9. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

10.10. Заседания комиссий правомочны, если в них участвует не менее двух третей от числа лиц, входящих в ее состав.

10.11. Решение итоговой аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено». При равном числе голосов, голос председателя является решающим. Решение комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается обучающемуся.

10.11. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе итоговой аттестации / ведомости итоговой аттестации, которые подписывает председатель, члены итоговой аттестационной комиссии, секретарь. Результаты итоговой аттестации проводимые единолично преподавателем, ответственным за проведение итоговой аттестации, фиксируются в ведомости итоговой аттестации и подписываются преподавателем и руководителем Департамента образования.

10.12. Протоколы итоговой аттестации / ведомости итоговой аттестации хранятся в электронном виде в личном деле слушателя.

11. Хранение документированной информации

При реализации требований настоящего положения в Академии создается следующая документированная информация:

Таблица 1 - Документированная информация.

п/п	Наименование документированной информации	Формат документации	Место хранения	Срок хранения
1.	Приказы о составе итоговых аттестационных комиссий по программам	Электронный	ЭИОС	Постоянно

	профессиональной переподготовки			
2.	Приказы о составе итоговых аттестационных комиссий по программам повышения квалификации	Электронный	ЭИОС	5 лет
3.	Приказы о назначении преподавателей ответственных за проведение итоговой аттестации	Электронный	ЭИОС	5 лет
4.	Итоговые аттестационные работы	Электронный	ЭИОС	5 лет
5.	Протоколы итоговой аттестации	Электронный	ЭИОС	ПП-Постоянно
6.	Ведомости итоговой аттестации	Электронный	ЭИОС	ПК - 5 лет

12. Заключительные положения

12.1. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Академии и решаются руководством индивидуально в каждом конкретном случае.

12.2. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются Исполнительным директором Академии, назначенным приказом Генерального директора и действуют до замены их новыми.

13. Приложения

- Форма ведомости итоговой аттестации по программам повышения квалификации при формировании аттестационной комиссии
- Формы ведомостей итоговой аттестации по программам повышения квалификации без формирования аттестационной комиссии
- Форма протокола итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки

**Форма ведомости итоговой аттестации
по программам повышения квалификации
(при формировании аттестационной комиссии)**

**Автономная некоммерческая организация
по развитию информационных технологий и цифровых компетенций
«Астра Академия»**

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____

Группа _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование образовательной программы)

Объем программы _____ час., форма обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

Вид итоговой аттестации: _____

(указывается в соответствии с программой)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Результат аттестации (оценка)
1.		
2.		
3.		
4.		

ИТОГО: зачтено _____, не зачтено _____

Председатель комиссии _____ / Фамилия И.О./

Члены комиссии:

_____ / Фамилия И.О./

_____ / Фамилия И.О./

Секретарь: _____ / Фамилия И.О./

**Формы ведомостей итоговой аттестации
по программам повышения квалификации
(без формирования аттестационной комиссии)**

**Автономная некоммерческая организация
по развитию информационных технологий и цифровых компетенций
«Астра Академия»**

**ВЕДОМОСТЬ
итоговой аттестации**

Дата _____

Группа _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование образовательной программы)

Объем программы _____ час., форма обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

Форма итоговой аттестации: _____

(экзамен зачет)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Результат аттестации
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

ИТОГО: зачтено _____, не зачтено _____,

Преподаватель _____ / Фамилия И.О./

Руководитель Департамента образования _____ / Фамилия И.О./

**Форма протокола итоговой аттестации
по программам профессиональной переподготовки**

**Автономная некоммерческая организация
по развитию информационных технологий и цифровых компетенций
«Астра Академия»**

**ПРОТОКОЛ
итоговой аттестации**

Дата _____

Группа _____

Программа профессиональной переподготовки _____

(наименование образовательной программы)

Объем программы _____ час., форма обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

Вид аттестационного испытания : _____

(указывается в соответствии с программой)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Результат аттестации
1.		
2.		
3.		

Ф.И.О. не явившихся _____

ИТОГО: зачтено _____, не зачтено _____,
отлично _____, хорошо _____,
удовлетворительно _____, неудовлетворительно _____.

Председатель комиссии _____ / Фамилия И.О./

Члены комиссии:

_____ / Фамилия И.О./

_____ / Фамилия И.О./

Секретарь: _____ / Фамилия И.О./