Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр «В.И.П. Обучение»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
АНО ДПО «Учебный центр «В. И.П. Обучение»



А. А. Кондратьева

«23» октября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

г. Москва, 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр «В.И.П. Обучение» (далее – Образовательная организация) и иными локальными нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, завершающих обучение по программам дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки) в Образовательной организации.

1.3. Итоговая аттестация является обязательной и представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательной программы.

1.4. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

2. Условия и порядок проведения итоговой аттестации

2.1. К итоговой аттестации допускается обучающийся, завершивший в полном объеме освоение образовательной программы в соответствии с учебным планом и не имеющий академической задолженности.

2.2. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

2.3. Формы итоговой аттестации:

- по программам повышения квалификации — итоговое тестирование (зачет/незачет или дифференцированный зачет).

2.4. Итоговая аттестация может проводиться как в очном формате (на базе Учебного центра или на территории заказчика), так и с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ДОТ) на платформе дистанционного обучения (aviter.ru).

2.5. При проведении аттестации с применением ДОТ Образовательная организация обеспечивает идентификацию личности обучающегося. Способ идентификации (авторизация в личном кабинете по логину и паролю, видеофиксация, прокторинг) определяется локальными нормативными актами и условиями договора.

2.6. При возникновении технических проблем (сбой интернет-соединения, недоступность сервера), препятствующих проведению аттестации с применением ДОТ,

обучающийся обязан незамедлительно обратиться в службу технической поддержки. При подтверждении технического сбоя результаты текущей попытки аннулируются, и обучающемуся предоставляется возможность пройти испытание повторно в установленные сроки.

2.7. Информация о сроках, формах и технологиях проведения итоговой аттестации размещается на официальном сайте Образовательной организации и в личном кабинете обучающегося (при дистанционном формате).

3. Порядок фиксации результатов итоговой аттестации

3.1. Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе итоговой аттестации (Приложение № 1) и в ведомости.

3.2. При проведении аттестации в электронном виде результаты фиксируются автоматизированно в системе дистанционного обучения (СДО). Доступ к системе осуществляется через личные кабинеты, защищенные логином и паролем.

3.3. Протоколы итоговой аттестации и сводные ведомости хранятся в архиве Образовательной организации в соответствии с номенклатурой дел.

4. Оценка результатов итоговой аттестации

4.1. При проведении итоговой аттестации используются следующие системы оценивания:

- дифференцированная (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно);
- недифференцированная (зачтено/не зачтено).

4.2. Для приведения результатов тестирования к единому стандарту применяется 100-балльная шкала:

Количество баллов (тест)	Дифференцированная оценка	Недифференцированная оценка
81 – 100	Отлично	Зачтено
61 – 80	Хорошо	Зачтено
51 – 60	Удовлетворительно	Зачтено
Менее 51	Неудовлетворительно	Не зачтено

4.3. Критерии оценивания по билетам (при очном формате):

- «Отлично» — глубокое усвоение материала, правильные ответы на все вопросы без ошибок.
- «Хорошо» — твердое знание материала, ответы с 1 ошибкой.
- «Удовлетворительно» — знание основного материала, ответы с 2 ошибками.
- «Неудовлетворительно» — плохое знание материала, 3 и более ошибок.

4.4. Апелляция по результатам итоговой аттестации рассматривается аттестационной комиссией в порядке, установленном разделом 6 настоящего Положения.

5. Итоговая аттестационная комиссия

5.1. Итоговая аттестация осуществляется аттестационной комиссией (не менее трех человек: председатель, секретарь и члены комиссии), которая утверждается приказом директора.

5.2. Комиссия руководствуется законодательством РФ, настоящим Положением и требованиями образовательных программ.

5.3. Комиссия выполняет следующие функции:

- контролирует соблюдение условий допуска обучающихся к аттестации;
- проводит аттестационные испытания и оценивает результаты;
- принимает решения о выдаче документов о квалификации;
- рассматривает апелляции обучающихся.

6. Апелляция по результатам итоговой аттестации

6.1. Обучающийся имеет право подать апелляцию в виде письменного мотивированного заявления (в том числе в электронном виде через личный кабинет или по электронной почте).

6.2. Основанием для апелляции являются:

- нарушение установленного порядка (процедуры) проведения аттестации (в т.ч. технический сбой);
- несогласие обучающегося с результатами аттестационного испытания.

6.3. Апелляция подается в аттестационную комиссию не позднее следующего рабочего дня после ознакомления с результатами.

6.4. Секретарь комиссии не позднее 2-х рабочих дней со дня подачи заявления организует заседание комиссии. Заседание считается правомочным при участии не менее двух третей состава.

6.5. По результатам рассмотрения комиссия принимает решение:

- отклонить апелляцию (если сведения не подтвердились);
- удовлетворить апелляцию (если сведения подтвердились и повлияли на результат).

6.6. В случае удовлетворения апелляции результат аннулируется, а обучающемуся предоставляется возможность повторного прохождения испытания. Если характер заданий позволяет изменить оценку без повторной сдачи, новая отметка фиксируется протоколом заседания комиссии.

6.7. Решение комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7. Заключительные положения

7.1. Лицам, успешно освоившим программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации:

- удостоверение о повышении квалификации.

7.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию (получившим неудовлетворительный результат), а также отчисленным из Образовательной организации по их письменному заявлению, выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

7.3. Для слушателей, не прошедших аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость, подтвержденные документально), сроки прохождения итоговой аттестации могут быть перенесены.

Приложение № 1
к Положению об итоговой аттестации

ПРОТОКОЛ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
№ ____ от «___» _____ 20__ г.

1. Образовательная организация: АНО ДПО «Учебный центр «В.И.П. Обучение»
2. Наименование программы: _____
3. Форма проведения: (очная / с применением ДОТ)
4. Способ идентификации личности (при ДОТ): (логин/пароль, видеоконтроль)
5. Состав аттестационной комиссии: Председатель, Секретарь, Члены комиссии.
6. Результаты аттестации:

№	ФИО обучающегося	Результат (баллы)	Оценка	Решение комиссии
1				
2				

7. Итоговое решение: Выдать документ о квалификации – удостоверение.

Подписи:
Председатель комиссии: _____ /_____/
Секретарь комиссии: _____ /_____/
Члены комиссии: _____ /_____/
_____ /_____/