


ПРИНЯТО:

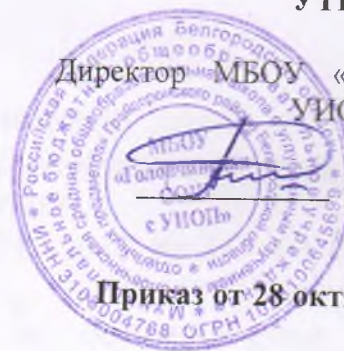
Решение педагогического
совета школы
от 21.10.2022 года №5

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации работников школы

 О.Г. Гриненко

УТВЕРЖДАЮ:



Директор МБОУ «Головчинская СОШ
УИОП»

А.Н.Понеделко

Приказ от 28 октября 2022 г. №275/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Головчинская средняя общеобразовательная школа
с углубленным изучением отдельных предметов»**

Профессиональное обучение

с. Головчино, 2022г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о промежуточной и итоговой аттестации по программам профессионального обучения разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального образования (приказ Министерства Просвещения России от 26.08.2020г. № 438);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 02.07.2013 г. №513 «Об утверждении перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение».

- Уставом МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости, итоговой аттестации обучающихся (далее - Положение) и является локальным нормативным актом МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП», регулирующим периодичность, порядок, формы проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и текущего контроля их успеваемости при обучении по основным программам профессионального обучения, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем в ходе осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой. Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для достижения результатов освоения образовательных программ.

1.4. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются образовательной программой.

1.5. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения.

2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение срока обучения в целях:

- контроля уровня достижения результатов, предусмотренных образовательной программой;

- проведения обучающимися самооценки, оценки его работы преподавателем с целью возможного совершенствования образовательного процесса.

2.2. Текущий контроль осуществляется преподавателем, реализующим соответствующую часть образовательной программы.

2.3. Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются преподавателем с учетом образовательной программы.

2.4. Фиксация результатов текущего контроля осуществляется, по пятибалльной системе, а также может быть предусмотрена фиксация удовлетворительной либо неудовлетворительной оценки результатов освоения образовательных программ без деления на уровни освоения.

2.5. Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются преподавателем в соответствии с образовательной программой, и могут включать в себя проведение дополнительной работы со слушателем, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

2.6 Результаты текущего контроля фиксируются в журнале занятий группы обучения.

2.7. Успеваемость слушателей, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

3. Содержание, и порядок проведения промежуточной аттестации

3.1. Освоение программы профессионального обучения сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения образовательной программы;

- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности в осуществлении образовательной деятельности;

- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения образовательной программы.

3.2. Промежуточная аттестация в МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП» проводится в соответствии с образовательной программой на основе принципов объективности.

Оценка результатов освоения обучающимися образовательных программ осуществляется в зависимости от достигнутых обучающимся результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения и иных подобных обстоятельств.

3.3. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется

фиксацией удовлетворительного либо неудовлетворительного результата промежуточной аттестации в учебном журнале группы обучения.

3.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.5. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.6. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в течение срока обучения по образовательной программе. В указанный период не включаются время болезни обучающегося.

3.7. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз создается комиссия.

3.8. При пропуске обучающимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного курса, дисциплины, модуля обучающийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП» с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана на основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей). А так же зачисление в следующую группу обучения по соответствующей программе.

3.9. Для слушателей, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

3.10. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП» как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4. Итоговая аттестация

4.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися программы профессионального обучения.

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

4.3. Итоговая аттестация, завершающая освоение образовательных программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены в МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП». Итоговая аттестация проводится в форме квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен 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.

4.4. Итоговая аттестация проводится аттестационными

(экзаменационными) комиссиями МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП» в целях определения результатов освоения обучающимися освоенных программ профессионального обучения в соответствии с порядком проведения итоговой аттестации по программам профессионального обучения.

4.5. Состав аттестационной (экзаменационной) комиссии утверждается приказом директора МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП».

4.6. Председателем аттестационной (экзаменационной) комиссии назначается директор МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП».

4.7. К проведению квалификационного экзамена могут привлекаться представители других организаций по согласованию.

4.8. Проверка теоретических знаний состоит из письменного, устного контрольного тестирования или по билетам, в которых должно быть не менее 5 вопросов. Тест должен содержать не менее 10 вопросов. Тестирование оценивается по шкале от 0% до 100% и считается пройденным, если слушатель правильно ответил на 70% вопросов теста. Тестирование или проверка знаний по билетам представляет собой процедуру, позволяющую объективно установить уровень подготовки обучающихся в области теоретических знаний.

4.9. В критерии оценки уровня подготовки обучающегося входят:

- уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебной программой;
- умение обучающимся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

4.10. Каждый тест должен содержать вопросы по всем разделам, изучение которых предусматривает образовательная программа, а так же формулировку вопроса и варианты ответов (один правильный, остальные неправильные).

4.11. Оценка результатов освоения профессионального модуля, практических умений, производится на основании выполнения конкретных работ в соответствии с квалификационными характеристиками.

4.12. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, в том числе выполнивший практическую квалификационную работу.

4.13. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам, не ранее, чем через две недели после прохождения итоговой аттестации впервые. Повторные итоговые аттестации не могут назначаться более двух раз.

5. Порядок проведения итоговой аттестации

5.1. Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, формирующих компетенции обучающихся, с учетом целей обучения, установленных требований к результатам освоения программы обучения;
- принятие решения о выдаче документов о квалификации установленного образца;
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения по образовательным программам.

5.2. Сроки проведения итоговой аттестации указываются в расписании занятий, объявляются обучающимся.

5.3. Председатель аттестационной (экзаменационной) комиссии: проверяет наличие экзаменационного материала; доводит до сведения членов комиссии критерии оценивания знаний по учебному предмету; осуществляет руководство работой членов аттестационной комиссии во время проведения итоговой аттестации; участвует в рассмотрении апелляций; составляет аналитический отчет по итогам итоговой аттестации обучающихся.

5.4. Непосредственно перед проведением аттестации обучающихся председатель аттестационной (экзаменационной) комиссии проверяет наличие необходимой документации: списка обучающихся, допущенных к (итоговой) аттестации; набора номеров билетов; бланка протокола (итоговой) аттестации обучающихся; бланков для устных (письменных) ответов экзаменуемых.

5.5. Устный экзамен у каждого слушателя принимается председателем или любым членом комиссии. Для подготовки к ответу экзаменуемому предоставляется не менее 20 мин, для ответа - не более 15 мин.

5.6. Экзаменационные отметки (оценки) вносятся в протокол, который подписывается председателем и всеми членами аттестационной комиссии, если это предусмотрено Приказом по данной образовательной программе.

5.7. Апелляции обучающихся по поводу оценки их знаний подаются в течение трех дней после проведения устного экзамена или объявления отметки за письменную экзаменационную работу.

5.8. Председатель аттестационной (экзаменационной) комиссии: осуществляет руководство деятельностью членов аттестационной комиссии во время проведения (итоговой) аттестации обучающихся; контролирует режим проведения (итоговой) аттестации; несет ответственность за соблюдение прав обучающихся, в т. ч. за охрану жизни и здоровья присутствующих на (итоговой) аттестации; участвует в работе Конфликтной комиссии при поступлении апелляции на качество оценивания знаний слушателей; составляет аналитическую информацию по итогам проведения всей (итоговой) аттестации.

5.9. Аттестационная (экзаменационная) комиссия должна: исключить случаи неэтичного поведения обучающихся во время проведения (итоговой) аттестации; на бланке устного ответа фиксировать правильность и полноту ответа экзаменуемого (записи обучающегося на бланке устного ответа не

оцениваются), вести запись дополнительных вопросов; оценить письменные работы обучения (проверка проводится только утвержденной аттестационной комиссией и только в помещении школы); по окончании аттестации и проверки письменных работ сдать бланки устных и письменных ответов обучающихся, а также протоколы (итоговой) аттестации на хранение директору МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП».

5.10. Аттестационная (экзаменационная) комиссия имеет право: не заслушивать устный ответ экзаменуемого полностью, если в процессе ответа ясно, что обучающийся показывает полное и глубокое знание вопроса билета; на запись особого мнения по поводу ответов обучающихся в протокол (итоговой) аттестации.

5.11. Бланки устных ответов и письменные работы обучающихся вместе с протоколами (итоговых) аттестаций хранятся в МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП» с обеспечением их сохранности в течение трех лет.

5.12. Лицам, успешно прошедшим профессиональное обучение, итоговую аттестацию, присваиваются квалификационные разряды, классы, категории по соответствующим профессиям рабочих и выдаются свидетельства о профессии рабочего, должности служащего установленного образца.

5.13. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП» выдается справка об обучении или о периоде обучения установленного образца.

6. Порядок внесения изменений в Положение

6.1. При необходимости в Положение вносятся изменения, дополнения, подлежащие процедуре согласования и утверждения в МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП».

6.2. Изменения в Положение вносятся в связи с изменением законодательства и необходимостью пересмотра подходов к осуществлению образовательной деятельности по профессиональному обучению.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на заседании педагогического совета и утверждаются приказом руководителя МБОУ «Головчинская СОШ с УИОП».

6.4. В случае внесения более 5 (пяти) изменений, разрабатывается Положение в новой редакции.

6.5. Срок действия Положения не ограничен.