ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР»

125080, г.Москва., Волоколамское шоссе , д. 2, ком.6.
тел. 8-495-505-73-05; 8-968-921-35-50; e-mail: 9689213550@mail.ru
ОГРН 1157746382309, ИНН 7710494893, КПП 774301001

УТВЕРЖДЕНО
приказом от «19» ноября 2026 г. № 3-19/11-26
Генеральный директор
ООО «Образовательный центр»
_____ /Г.А. Сухова/

ПОЛОЖЕНИЕ

о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся ООО «Образовательный центр»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации Обучающихся в Обществе с ограниченной ответственностью «Образовательный центр» (далее - Образовательная организация), порядок фиксации результатов, повторного прохождения аттестации и рассмотрения обращений о её результатах.

1.2. Положение принято в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в том числе статьями 28, 30, 58, 60, 73, 74 и 76), приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438, приказом Минобрнауки России от 24.03.2025 № 266, постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678, уставом и иными локальными нормативными актами Образовательной организации.

1.3. Действие Положения распространяется на совершеннолетних Обучающихся, осваивающих основные программы профессионального обучения (программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, переподготовки рабочих, служащих, повышения квалификации рабочих, служащих) и дополнительные профессиональные программы (программы повышения квалификации и профессиональной переподготовки).

1.4. Для целей настоящего Положения термин «Обучающиеся» используется в отношении физических лиц, осваивающих соответствующие образовательные программы, вне зависимости от способа оплаты обучения. Заказчиком может выступать юридическое или физическое лицо. Термин «Образовательная

организация» служит обозначением ООО «Образовательный центр» в настоящем акте и не меняет его установленного законом статуса юридического лица.

1.5. Положение применяется при очной, очно-заочной и заочной формах обучения, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее - ЭО и ДОТ); использование ЭО и ДОТ само по себе не образует самостоятельную форму обучения.

1.6. Конкретные формы и сроки контрольных мероприятий, методы проверки, показатели и критерии оценки определяются настоящим Положением, утверждённой образовательной программой, учебным планом и оценочными материалами. В случае специальных обязательных требований для отдельной программы применяются такие требования.

1.7. Настоящее Положение регулирует образовательные программы, реализуемые по Федеральному закону № 273-ФЗ. Проверка знаний требований охраны труда и иные виды обязательного обучения по специальным отраслевым правилам регулируются соответствующими нормативными правовыми актами; настоящее Положение не подменяет предусмотренные ими процедуры.

1.8. Образовательная организация обеспечивает ознакомление Обучающихся с Положением до начала обучения, в том числе путём размещения его на официальном сайте, а также доступность сведений о формах и условиях аттестации по выбранной программе.

2. Виды контроля, принципы и планирование.

2.1. В Образовательной организации применяются текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и итоговая аттестация. Они различаются целями, объёмом проверяемого материала и правовыми последствиями.

2.2. Текущий контроль предназначен для установления степени освоения учебного материала и своевременного выявления затруднений в ходе обучения; промежуточная аттестация - для оценки освоения отдельного этапа, дисциплины (модуля) или иной части программы; итоговая аттестация - для оценки освоения программы в целом и достижения её планируемых результатов.

2.3. Контроль и аттестация проводятся на основе объективности, равенства требований к Обучающимся одной программы, прозрачности критериев, учёта индивидуальных особенностей в предусмотренных законом случаях и документального подтверждения результатов.

2.4. Учебный план и оценочные материалы каждой программы определяют: наличие промежуточной аттестации и её формы; этапы и сроки контроля; характер теоретических и практических заданий; шкалу, пороги и критерии оценки; требования к допуску к итоговой аттестации; формат фиксации результатов.

2.5. Периодичность текущего контроля определяется образовательной программой и педагогическими работниками с учётом содержания и продолжительности обучения. При отсутствии необходимости в самостоятельных мероприятиях текущего контроля программа может предусматривать иную форму проверки

усвоения материала при условии соблюдения применимых обязательных требований.

2.6. Промежуточная аттестация проводится по завершении этапов и (или) дисциплин (модулей) в сроки, указанные в учебном плане и календарном учебном графике; по краткосрочным программам отдельные промежуточные испытания могут не предусматриваться, если это допускается применимыми нормами и утверждённой программой.

2.7. Педагогический работник или ответственное лицо до испытания доводит до Обучающихся порядок, дату или доступный временной интервал, форму проведения, длительность, перечень разрешённых материалов, критерии оценивания и порядок получения результата.

2.8. Изменение формы или критериев аттестации в ходе обучения не должно ухудшать положение Обучающихся без законных оснований. Изменения утверждаются в установленном порядке и доводятся до сведения заинтересованных лиц заблаговременно.

3. Формы и порядок текущего контроля.

3.1. Текущий контроль осуществляется в пределах учебного времени и (или) предусмотренной программой самостоятельной работы, в частности посредством опроса, обсуждения, тестирования, контрольной работы, выполнения практического задания, кейса, лабораторной работы, демонстрации навыка, решения задачи, защиты проекта или иной методики, отвечающей результатам обучения.

3.2. Текущий контроль может проводиться непосредственно на занятии или в электронной информационно-образовательной среде в сроки, установленные преподавателем и программой.

3.3. Результаты текущего контроля фиксируются в журнале, ведомости, информационной системе либо ином учётном документе, определённом Образовательной организацией. Объём фиксации должен позволять подтвердить освоение программы и обоснованность решений о дальнейшем обучении.

3.4. При выявлении недостаточного уровня освоения материала педагогический работник сообщает Обучающемуся об обнаруженных затруднениях, предоставляет обратную связь, рекомендует дополнительные учебные материалы и при необходимости назначает повторное выполнение учебного задания.

3.5. Результат текущего контроля не заменяет предусмотренную программой промежуточную или итоговую аттестацию и сам по себе не служит автоматическим основанием для отчисления.

3.6. Результаты текущего контроля могут учитываться при промежуточной аттестации лишь в объёме и способом, которые заранее установлены образовательной программой и критериями оценивания.

4. Промежуточная аттестация.

4.1. Промежуточная аттестация, если она предусмотрена утверждённой программой, проводится в форме зачёта, дифференцированного зачёта, экзамена,

тестирования, контрольной работы, выполнения и защиты практического задания, защиты проекта (реферата), оценки результатов практической подготовки либо в иной форме, соответствующей содержанию программы.

4.2. Конкретный порядок промежуточной аттестации и требования к допуску по каждой дисциплине (модулю) устанавливаются программой. Требования к допуску должны быть связаны с освоением содержания программы и необходимыми учебными результатами.

4.3. Промежуточную аттестацию проводит педагогический работник либо комиссия, если это предусмотрено программой или настоящим Положением. Лица, оценивающие работу, обязаны применять заранее объявленные критерии.

4.4. По результатам используются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» либо «зачтено», «не зачтено» в зависимости от утверждённых критериев; для отдельных компетенций допускается установление иных объективных показателей, определённых программой.

4.5. Результат фиксируется в ведомости, протоколе либо электронной информационной системе с указанием даты, программы, этапа или дисциплины (модуля), фамилии и имени Обучающегося, результата и ответственного лица. Примерная форма приведена в приложении № 2.

4.6. Неявка фиксируется отдельно от неудовлетворительной оценки с отметкой «не явился» и выяснением причины. Уважительными причинами могут быть заболевание, чрезвычайные обстоятельства, исполнение предусмотренных законом обязанностей и иные обстоятельства, подтверждённые надлежащими сведениями.

4.7. Если уважительная причина подтверждена, Образовательная организация предоставляет возможность пройти промежуточную аттестацию в дополнительный срок без фиксации неудовлетворительного результата по причине одной лишь неявки.

4.8. Обучающемуся предоставляется информация о результатах промежуточной аттестации и по его обращению - разъяснение допущенных ошибок и применённых критериев.

5. Академическая задолженность и повторная промежуточная аттестация

5.1. Неудовлетворительный результат промежуточной аттестации либо её непрохождение без уважительных причин образует академическую задолженность в случаях и порядке, предусмотренных статьёй 58 Федерального закона № 273-ФЗ. Обучающиеся обязаны принимать меры к её ликвидации, а Образовательная организация создаёт условия для этого.

5.2. Для ликвидации академической задолженности предоставляется возможность пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в пределах одного года с момента образования задолженности, если применимое законодательство не устанавливает иного. Во второй раз промежуточную аттестацию проводит комиссия Образовательной организации.

5.3. При исчислении указанного срока учитываются исключения, предусмотренные статьёй 58 Федерального закона № 273-ФЗ. Сроки конкретных попыток назначаются с учётом длительности программы, возможности подготовки и разумной организации обучения.

5.4. Дата повторной аттестации и требования к ней доводятся до Обучающегося доступным способом. Для коротких программ возможно организовать повторное испытание оперативно, в том числе до окончания программы, если не нарушаются предусмотренные законом права Обучающегося.

5.5. При временной невозможности провести повторную аттестацию или продолжить освоение программы Образовательная организация при необходимости решает вопрос об изменении срока образовательных отношений в порядке, установленном договором и локальным положением о приёме, переводе, отчислении и восстановлении.

5.6. Неликвидированная задолженность учитывается при оценке возможности завершить программу и допустить Обучающегося к итоговой аттестации, но не влечёт автоматического отчисления вне законных оснований и надлежащей процедуры.

5.7. Результаты повторной промежуточной аттестации фиксируются с указанием номера попытки, состава комиссии (если применимо), даты и принятого решения.

5.8. Плата за прохождение повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности не взимается (часть 7 статьи 58 Федерального закона № 273-ФЗ). Это правило не затрагивает законные условия оплаты самостоятельных дополнительных образовательных услуг, не подменяющих предусмотренную законом повторную промежуточную аттестацию.

6. Общие положения об итоговой аттестации.

6.1. Освоение дополнительных профессиональных программ завершается итоговой аттестацией в форме, самостоятельно определяемой Образовательной организацией; освоение основных программ профессионального обучения завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена, предусмотренного статьёй 74 Федерального закона № 273-ФЗ.

6.2. Итоговая аттестация проводится после освоения предусмотренного программой объёма обучения и выполнения относящихся к допуску академических требований, указанных в образовательной программе. Финансовые разногласия с заказчиком не являются самостоятельным академическим критерием оценки.

6.3. Форма, сроки, оценочные материалы и критерии итоговой аттестации утверждаются в составе образовательной программы и доводятся до Обучающихся до начала соответствующего испытания; программа может устанавливать дополнительные консультации.

6.4. Итоговая аттестация проводится комиссией Образовательной организации либо в иной предусмотренной программой организационной форме, если для

соответствующего вида обучения законодательство допускает такую форму. Во всех случаях итоговый результат должен быть документально подтверждён.

6.5. Обучающийся, не явившийся по документально подтверждённой уважительной причине, по заявлению получает возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительный срок при сохранении или надлежащем изменении образовательных отношений. Решение оформляется распорядительным документом либо утверждённым графиком.

6.6. Итоговая аттестация не может быть заменена лишь оценками текущей успеваемости или промежуточной аттестации там, где она обязательна для завершения программы.

6.7. Результаты итоговой аттестации объявляются Обучающимся в день испытания либо в иной определённый программой срок, необходимый для проверки работы, но не позднее пяти рабочих дней после завершения соответствующего испытания.

7. Итоговая аттестация по дополнительным профессиональным программам

7.1. По программам повышения квалификации итоговая аттестация может проводиться в форме тестирования, зачёта, экзамена, защиты практического задания, проекта, итоговой работы, собеседования или иной формы, позволяющей проверить достижение установленных программой результатов.

7.2. По программам профессиональной переподготовки форма итоговой аттестации определяется образовательной программой с учётом объёма и характера осваиваемой квалификации; могут использоваться итоговый междисциплинарный экзамен, защита итоговой аттестационной работы, проекта и иные предусмотренные программой испытания.

7.3. При установлении итоговой аттестации в форме тестирования программа и оценочные материалы определяют число и структуру заданий, минимальный положительный результат, длительность, разрешённые средства, порядок проверки и число попыток; единый для всех программ абсолютный лимит неправильных ответов не применяется.

7.4. При проведении защиты проекта или итоговой работы оцениваются соответствие заданию, содержание, полнота и обоснованность решения, правильность применения профессиональных знаний и самостоятельность выполнения.

7.5. По итогам аттестации оформляется протокол или иной равнозначный учётный документ, позволяющий установить персональные результаты Обучающегося и решение о завершении обучения.

7.6. Лицам, успешно освоившим дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются: по программе повышения квалификации - удостоверение о повышении квалификации; по программе профессиональной переподготовки - диплом о профессиональной переподготовке.

7.7. В случаях, предусмотренных частью 16 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ, выдача документа о квалификации по программе ДПО осуществляется

одновременно с получением соответствующего документа о среднем профессиональном или высшем образовании.

7.8. Для целей настоящего Положения не допускается подмена документа о квалификации протоколом обучения, справкой или актом оказанных услуг, если законом предусмотрена выдача удостоверения либо диплома.

8. Квалификационный экзамен по профессиональному обучению.

8.1. Итоговая аттестация по каждой основной программе профессионального обучения проводится в форме квалификационного экзамена независимо от вида программы - подготовки, переподготовки или повышения квалификации рабочих, служащих.

8.2. Квалификационный экзамен обязательно включает два содержательных элемента: практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

8.3. Практическая квалификационная работа направлена на установление способности выполнять работы и трудовые действия по соответствующей профессии или должности. Формат, задания, условия проведения, критерии безопасности и качества, требования к оборудованию определяются программой и оценочными материалами.

8.4. Практическая квалификационная работа может проводиться на оборудованной учебной площадке либо в ходе предусмотренной программой практической подготовки с обеспечением проверки фактического выполнения работы и документального подтверждения её результата. Одна только характеристика работодателя не подменяет практическую квалификационную работу.

8.5. Проверка теоретических знаний проводится устно, письменно, посредством тестирования, решения ситуационных задач либо комбинированно. Выбранная форма должна обеспечивать проверку знаний, необходимых для соответствующей профессии.

8.6. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений. Привлечение подтверждается составом комиссии и (или) другими документами, отражающими их участие в экзамене.

8.7. Для проведения квалификационного экзамена приказом руководителя утверждается аттестационная комиссия и при необходимости график её работы. В комиссию включаются квалифицированные специалисты, педагогические работники и привлекаемые представители работодателей (их объединений); председатель организует проведение и оценивание испытаний.

8.8. Результат квалификационного экзамена определяется с учётом обеих его частей; невозможность подтвердить необходимую компетенцию по обязательной практической части не компенсируется только положительным результатом теоретического теста.

8.9. На основании результатов экзамена комиссия принимает решение о соответствии подготовки Обучающегося программе и о присвоении соответствующего разряда, класса, категории по профессии рабочего или должности служащего, если такие разряды, классы, категории предусмотрены. Решение фиксируется в протоколе.

8.10. Лицам, успешно прошедшим квалификационный экзамен, выдаётся свидетельство о профессии рабочего, должности служащего по образцу, самостоятельно установленному Образовательной организацией, с отражением предусмотренных сведений о квалификации.

9. Оценивание, подведение итогов и документирование.

9.1. Образовательная организация применяет заранее утверждённые критерии оценивания, соразмерные видам учебных результатов: знаниям, умениям, практическим навыкам и (или) компетенциям.

9.2. По пятибалльной шкале «отлично» означает полное и уверенное освоение требуемых результатов; «хорошо» - уверенное освоение с отдельными несущественными недостатками; «удовлетворительно» - освоение минимально необходимого уровня; «неудовлетворительно» - отсутствие подтверждения минимально необходимого уровня.

9.3. По двухбалльной шкале «зачтено» выставляется при достижении установленного порогового уровня, «не зачтено» - при недостижении. Для тестов порог выражается в баллах, процентах либо ином измеримом показателе, указанном в оценочных материалах конкретной программы.

9.4. Для практических заданий учитываются правильность выполнения, безопасность, соблюдение технологии, качество результата и иные показатели, предусмотренные программой. Установленные программой критические нарушения требований безопасности могут обусловливать неудовлетворительный результат практической части.

9.5. Результаты текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации оформляются документами учёта (журналами, ведомостями, протоколами, электронными записями). Документы должны позволять установить программу, испытание, дату, Обучающегося, критерии либо ссылку на них, результат и лицо, ответственное за оценивание.

9.6. Протокол итоговой аттестации, как правило, включает наименование программы, дату и форму испытания, состав комиссии (при её создании), персональные результаты, итоговое решение и подписи уполномоченных лиц; примерная форма приведена в приложении № 1.

9.7. Документы и результаты аттестации хранятся в соответствии с утверждённой номенклатурой дел и обязательными требованиями к срокам хранения; сведения персонального характера обрабатываются с соблюдением Федерального закона № 152-ФЗ.

9.8. Заказчику - юридическому лицу - сведения о прохождении обучения и его результатах направляются в пределах целей договора, предусмотренных законом оснований и законного объёма обработки персональных данных. Личный результат аттестации сообщается самому Обучающемуся.

9.9. Изменение результата аттестации допускается только по основаниям, предусмотренным настоящим Положением и законодательством, с документальным отражением причины и соответствующего решения; неофициальное исправление ранее объявленной оценки не допускается.

10. Повторная итоговая аттестация, неуспешное завершение и документы.

10.1. При неудовлетворительном результате итоговой аттестации Обучающийся вправе обратиться за информацией о допущенных ошибках, предусмотренном программой повторном прохождении испытания и возможных условиях продолжения обучения.

10.2. Повторное прохождение итоговой аттестации организуется в предусмотренные утверждённой программой и распорядительным решением сроки при наличии правовых и фактических оснований для продолжения образовательных отношений. Для коротких программ возможен дополнительный срок испытания без неоправданного ожидания.

10.3. Если закон не устанавливает иного, конкретное количество и процедура повторных итоговых испытаний закрепляются в образовательной программе и (или) решении Образовательной организации, при этом обеспечиваются равенство условий и заблаговременное информирование Обучающихся.

10.4. Условие о дополнительной плате за повторную итоговую аттестацию может применяться только при наличии соответствующего законного договорного основания; оно не означает права удерживать обязательные документы или препятствовать законной оценке освоенной программы.

10.5. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на ней неудовлетворительные результаты, а также освоившим часть программы, выдаётся справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному Образовательной организацией. При досрочном прекращении образовательных отношений справка выдаётся отчисленному лицу в трёхдневный срок после издания приказа об отчислении в соответствии с частью 5 статьи 61 Федерального закона № 273-ФЗ. В остальных случаях порядок и срок выдачи устанавливаются законодательством и локальными актами Образовательной организации.

10.6. Решение о завершении обучения или об отчислении оформляется в соответствии с отдельным Положением о порядке приёма, перевода, отчисления, восстановления обучающихся и оформления образовательных отношений. Отрицательная оценка сама по себе не заменяет надлежащего решения по образовательным отношениям.

10.7. Документы о квалификации по успешно завершённым программам оформляются на государственном языке Российской Федерации на бланках по образцам, утверждённым Образовательной организацией, с соблюдением применимых требований к их заверению, включая требования к печати для документов по дополнительным профессиональным программам. Документы выдаются не позднее десяти рабочих дней после оформления положительного решения об итоговой аттестации, если законом или программой не установлен более короткий срок либо не предусмотрена отложенная выдача в соответствии с частью 16 статьи 76 Федерального закона № 273-ФЗ.

10.8. Выдача обязательных документов подтверждается регистрацией в журнале выдачи (реестре) либо иной установленной учётной форме. Порядок внесения необходимых сведений в государственные информационные системы определяется специальными нормативными требованиями и организационными процедурами Образовательной организации.

11. Электронное обучение и дистанционная аттестация.

11.1. Текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация могут проводиться с применением ЭО и ДОТ, если это соответствует образовательной программе, применимым нормативным требованиям и возможности достоверно проверить результаты обучения.

11.2. При дистанционном испытании Образовательная организация обеспечивает предусмотренные Правилами, утверждёнными постановлением Правительства РФ № 1678, условия доступа к электронной информационно-образовательной среде, взаимодействия и фиксации результатов.

11.3. До испытания Обучающемуся сообщаются технические требования к оборудованию и связи, порядок доступа, способ идентификации, разрешённые материалы, временной интервал и порядок действий при техническом сбое.

11.4. Идентификация и (или) аутентификация Обучающегося проводится предусмотренными законодательством и утверждённым порядком способами, в том числе посредством индивидуальной учётной записи, видеосвязи либо иной законной процедуры. Для дополнительных профессиональных программ допускается использование предусмотренных действующей редакцией постановления Правительства РФ № 1678 средств идентификации и (или) аутентификации, включая ЕСИА и предусмотренные законом многофункциональные сервисы обмена информацией, при наличии технической возможности и соблюдении законодательства о персональных данных. Использование биометрических персональных данных не является обязательным.

11.5. Для проверки индивидуальности работы Образовательная организация вправе использовать предусмотренные программой и законом задания, устное подтверждение ответов, наблюдение по видеосвязи, журналирование действий в системе и иные соразмерные меры с соблюдением законодательства о персональных данных.

11.6. При подтверждённом техническом сбое, не зависящем от Обучающегося и повлиявшем на возможность выполнить испытание, его проведение приостанавливается или назначается новая попытка без автоматического выставления неудовлетворительной оценки.

11.7. По профессиональному обучению применение ДОТ не отменяет обязательного практического компонента квалификационного экзамена. Практическая часть должна быть организована способом, позволяющим достоверно проверить выполнение работ и соблюдение относящихся к профессии обязательных требований.

11.8. Порядок использования информационных систем и хранения полученных результатов определяется документами Образовательной организации. При обработке биометрических персональных данных соблюдаются специальные требования закона; сбор таких данных не предполагается самим фактом проведения дистанционной аттестации.

11.9. При использовании сервиса прокторинга или сервисов взаимодействия, указанных в постановлении Правительства РФ № 1678, порядок их применения, сведения о технической поддержке и доступная Обучающимся информация устанавливаются и публикуются в соответствии с обязательными требованиями. О наличии записи изображения, звука или иных действий в системе Обучающийся информируется заранее; обработка соответствующих данных осуществляется при наличии правового основания.

12. Апелляции и рассмотрение обращений.

12.1. Обучающийся вправе обратиться с мотивированным заявлением о несогласии с результатом промежуточной или итоговой аттестации либо о нарушении установленной процедуры проведения испытания.

12.2. Заявление может быть подано лично или направлено через предусмотренные Образовательной организацией каналы связи не позднее трёх рабочих дней со дня доведения результата либо со дня, когда Обучающемуся стало известно о соответствующем процедурном нарушении. Пропущенный по уважительной причине срок может быть восстановлен. Примерная форма заявления приведена в приложении № 3.

12.3. Заявление регистрируется и рассматривается комиссией в составе не менее трёх лиц, назначаемой приказом генерального директора. При необходимости в состав комиссии могут включаться приглашённые специалисты. Лицо, непосредственно оценивавшее оспариваемое испытание, вправе представить объяснения, но не участвует в голосовании по апелляции; при формировании комиссии обеспечивается беспристрастность рассмотрения.

12.4. Комиссия проверяет соблюдение процедуры, правильность применения утверждённых критериев и достаточность оснований для результата по представленным материалам. Апелляция не должна автоматически превращаться в дополнительную попытку прохождения испытания.

12.5. Срок рассмотрения обращения составляет до пяти рабочих дней со дня его регистрации; при необходимости получения дополнительных материалов срок может быть продлён мотивированным решением с уведомлением Обучающегося, но не более чем на пять рабочих дней.

12.6. По результатам выносится решение: оставить результат без изменения, исправить выявленную счётную или оценочную ошибку либо аннулировать результат и назначить новое испытание при существенном нарушении процедуры. Решение отражается в протоколе и сообщается Обучающемуся.

12.7. Обращение в комиссию не ограничивает предусмотренные законодательством способы защиты прав, включая обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, органы контроля и суд.

12.8. При подтверждении нарушений Образовательная организация принимает меры по их устранению и предотвращению повторения, а при необходимости корректирует соответствующие учётные документы.

13. Организационные положения и вступление в силу.

13.1. Ответственность за организацию текущего контроля и аттестации возлагается на руководителя Образовательной организации и назначенных им ответственных лиц в пределах компетенции. Педагогические работники отвечают за корректность применения утверждённых критериев и своевременность оформления результатов.

13.2. Образовательная организация вправе утверждать методические рекомендации, оценочные средства, формы протоколов и ведомостей в развитие настоящего Положения; они не могут противоречить законодательству и настоящему Положению.

13.3. Вопросы приёма, изменения и прекращения образовательных отношений регулируются отдельным положением Образовательной организации; вопросы режима занятий и правил поведения - Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

13.4. Изменения в настоящее Положение утверждаются в том же порядке, что и Положение, и доводятся до сведения Обучающихся и работников Образовательной организации.

13.5. Настоящее Положение вступает в силу со дня, установленного приказом об утверждении. С указанной даты признаются утратившими силу следующие локальные нормативные акты ООО «Образовательный центр», утверждённые 09.01.2025: положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся; положение об итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения. Указанные акты подлежат идентификации по дате утверждения и предмету регулирования в приказе о введении настоящего Положения в действие.

13.6. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Образовательной организации в составе документов, обязательных к опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся от «19» ноября 2026 года

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ПРОТОКОЛА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПРОТОКОЛ № _____ от «___» _____ 20__ г.

г. Москва

Программа:

_____

Вид программы: ☐ ДПО (повышение квалификации) ☐ ДПО (профессиональная переподготовка) ☐ профессиональное обучение

Форма аттестации:

_____

Комиссия / ответственные:

_____

№	Ф.И.О.	Теория	Практика	Итоговое решение
1	_____		_____	
2	_____		_____	
3	_____		_____	

При квалификационном экзамене представители работодателей (их объединений), участвовавшие в проведении:

_____

Решение о квалификации / присвоенном разряде, классе, категории (при наличии):

_____

Председатель / ответственное лицо _____ / _____

Члены комиссии (при наличии) _____

Примечание. Форма адаптируется под соответствующую программу; для квалификационного экзамена обязательны сведения о практической квалификационной работе и теоретической проверке.

Приложение № 2

к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся от «19» ноября 2026 года

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ВЕДОМОСТИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Наименование программы: _____

Дисциплина (модуль), этап: _____

Форма и дата испытания: _____

№	Ф.И.О.	Результат	Попытка	Примечание
1	_____	_____	_____	_____
2	_____	_____	_____	_____
3	_____	_____	_____	_____
4	_____	_____	_____	_____

Педагогический работник / председатель комиссии: _____

Состав комиссии при повторном прохождении: _____

Приложение № 3

к Положению о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся от «19» ноября 2026 года

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ О ПЕРЕСМОТРЕ РЕЗУЛЬТАТОВ АТТЕСТАЦИИ

Генеральному директору ООО «Образовательный центр»

от Обучающегося

_____

Программа

_____

Контактные данные для ответа

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть моё обращение по результатам (процедуре проведения) _____ аттестации от «___» _____ 20__ г. по программе _____.

Суть обращения и доводы:

_____

_____

_____

Прилагаемые материалы:

_____

Дата _____ Подпись _____

М.П