

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР БЕСПИЛОТНОЙ АВИАЦИИ РИ» (НОЧУ ДПО «ЦБПЛАРИ»)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Педагогического совета

Хутиева З.М.

Протокол № 003 от 28.07.2025



УТВЕРЖДАЮ

Директор НОЧУ ДПО «ЦБПЛАРИ»

Хутиева З.М.

Приказ № 7 от 29.07.2025г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
НОЧУ ДПО «ЦЕНТР БЕСПИЛОТНОЙ АВИАЦИИ РИ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок организации и проведения итоговой аттестации слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам Негосударственного образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр беспилотной авиации Республики Ингушетия» (далее – Учебный Центр). Аттестация проводится с целью оценки уровня профессиональных знаний, умений и практических навыков, приобретённых в ходе обучения, а также подтверждения соответствия квалификационным требованиям. Организация и порядок проведения аттестации обеспечивают объективность, прозрачность и соблюдение действующего законодательства.

1.2. Итоговая аттестация является обязательным этапом контроля знаний, умений и компетенций слушателей по окончании курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Она служит подтверждением освоения учебных программ и готовности к применению полученных знаний на практике.

1.3. Аттестация проводится в соответствии с Уставом Учебного центра, действующим законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами учреждения, что обеспечивает законность, объективность и прозрачность процедуры оценки квалификации слушателей и сотрудников. Такой подход гарантирует соответствие результатов аттестации установленным требованиям и стандартам.

1.4. Цель аттестации — проверить и подтвердить уровень знаний и практических навыков обучающихся по оказанию первой помощи, обеспечивающий их способность эффективно и своевременно реагировать в экстренных ситуациях для сохранения жизни и здоровья пострадавших до прибытия квалифицированной медицинской помощи.

2. Организация аттестации

2.1. К итоговой аттестации допускают только тех, кто успешно прошёл все учебные модули и не имеет долгов по учебному плану — чтобы быть готовыми к финальному испытанию.

2.2. Формы аттестации:

- тестирование;
- практические задания;
- собеседования;
- экзамены.

Форма аттестации определяется образовательной программой.

2.3. Аттестацию проводит комиссия из преподавателей и профильных специалистов Учебного центра — так обеспечивается профессиональная и объективная оценка.

2.4. Критерии оценки:

- Оценка может быть в баллах или в формате «зачёт/незачёт» — всё зависит от конкретной программы аттестации.
- Минимальные баллы и критерии успешной аттестации устанавливаются комиссией заранее, чтобы все слушатели знали, чего ждать и как подготовиться.

2.5. Документы для допуска:

- Для допуска на аттестацию надо показать удостоверение личности, учебный билет (если нужен) и документы, подтверждающие успешное освоение программы.

3. Аттестационная комиссия

3.1. Комиссию формируют приказом руководителя Центра минимум за 10 дней до аттестации.

3.2. В комиссии обычно есть председатель, члены и секретарь — вместе они обеспечивают организованное и прозрачное проведение аттестации.

3.3. Комиссия оценивает результаты аттестации и принимает решение о соответствии уровня подготовки программным требованиям.

3.4. Ответственность:

- Руководитель Центра отвечает за полную организацию и проведение аттестации, обеспечивая соблюдение всех правил и своевременность процедуры.
- Комиссия обязана гарантировать объективность и беспристрастность оценок, а также своевременно оформлять и фиксировать результаты аттестации — чтобы всё прошло честно и без задержек.

4. Права и обязанности участников

4.1. Слушатели имеют право получать полную информацию о порядке аттестации, присутствовать при её проведении и подавать апелляцию в случае несогласия с результатами.

4.2. Слушатели обязаны соблюдать правила проведения аттестации и неукоснительно выполнять требования комиссии.

4.3. Комиссия обязана обеспечить объективность оценки и строго соблюдать установленный регламент проведения аттестации.

5. Порядок проведения и оформление результатов

4.1. Аттестация проходит строго по утверждённому графику и внутреннему регламенту Центра, чтобы обеспечить чёткое и организованное проведение процедуры для всех слушателей.

4.2. Результаты аттестации обязательно фиксируются в протоколе заседания аттестационной комиссии, что обеспечивает официальное подтверждение и прозрачность итогов.

4.3. После заседания комиссии руководитель Центра издаёт приказ об утверждении результатов аттестации — это официально закрепляет итоговые решения и даёт им юридическую силу.

4.4. Слушатели могут подать апелляцию на решение комиссии в течение трёх рабочих дней после оглашения результатов — это даёт шанс оспорить решение, если что-то кажется несправедливым.

6. Порядок хранения документов

6.1. Протоколы заседаний комиссии и приказы по итогам аттестации хранятся в архиве Учебного центра не менее 5 лет, что обеспечивает сохранность документов и возможность их последующего контроля или пересмотра при необходимости.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя Учебного центра и обязано строго соблюдаться всеми сотрудниками и слушателями. С этого момента оно становится основным регламентом по организации и проведению итоговой аттестации.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом руководителя Учебного центра с обязательным информированием всех слушателей, чтобы обеспечить прозрачность и своевременное ознакомление с актуальными требованиями и правилами.