

**Специализированное структурное образовательное подразделение
Благотворительного фонда
«Возрождение Природы»**

ОГРН 1217700389060 дата присвоения 19.08.2021, ИНН 9703044350
171256, Российская Федерация, Тверская область, муниципальный округ Конаковский, город
Конаково, улица Черничный квартал, дом 97.

УТВЕРЖДАЮ

Президент (директор)
Благотворительного фонда
«Возрождение природы»



Батенева Л. В.
от « 01 » апреля 2026 г.



Руководитель
специализированного
структурного подразделения
Благотворительного фонда
«Возрождение природы»



Цуканова Н. И.
от « 01 » апреля 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся,
установление форм, периодичности и порядка проведения, сроки ликвидации академической
задолженности обучающихся по дополнительным профессиональным программам**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление форм, периодичности и порядка проведения, сроки ликвидации академической задолженности обучающихся при реализации дополнительных профессиональных программ (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. N 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2015 г. N ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций»
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. N АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей»
- Уставом Благотворительного фонда «Возрождение природы» (далее – организация) и локальными нормативными актами.

1.2 Организация осуществляет обучение по программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки – дополнительные профессиональные программы (далее – программа, ДПП), разработанной и утвержденной организацией.

1.3 К освоению ДПП допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, соответствующие дополнительным предъявляемым к зачислению требованиям, установленными программой и действующим законодательством.

1.4 В процессе освоения ДПП для обучающихся проводятся текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестации исключительно с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

1.5 Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации возможно как отложенное во времени, так и опосредованное (на расстоянии) в режиме реального времени посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей.

1.6 Порядок, сроки и способы информирования обучающихся о порядке проведения промежуточной аттестации, текущего контроля успеваемости и итоговой аттестации определены в ДПП и (или) договоре об образовании, и (или) в электронной информационной образовательной среде.

1.7 Способ ознакомления с результатами текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации: в электронной информационной образовательной среде фиксируются результаты обучения в личном кабинете обучающегося, а также обучающийся может оставить обращение в электронной информационной образовательной среде или направить сообщение на официальный адрес электронной почты, указанный на сайте организации, о предоставлении результатов всех форм контроля.

1.8 Порядок действий обучающихся и лица (лиц), проводящего промежуточную аттестацию, текущий контроль успеваемости и итоговую аттестацию, при возникновении технических проблем, препятствующих проведению промежуточной, итоговой

аттестации и текущего контроля успеваемости с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- Оставить обращение в электронной информационной образовательной среде с приложением скриншотов и документов в подтверждении проблемы.
- Направить обращение на электронные почтовые адреса, указанные на сайте организации, в адрес технической поддержки с приложением скриншотов и документов в подтверждении проблемы
- Позвонить по официальным номерам телефонов в организацию и сообщить о проблеме.

2. Содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся ДПП

2.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в течение периода освоения образовательной программы в целях:

- контроля уровня достижения обучающимися результатов, предусмотренных ДПП;
- оценки соответствия результатов освоения ДПП ожидаемым результатам освоения ДПП;
- проведения обучающимся самооценки, оценки его работы педагогическим работником с целью возможного совершенствования образовательного процесса;

2.2 Текущий контроль осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть ДПП.

2.3 Формы текущего контроля могут включать в себя: выполнение практического задания, в т. ч. разработка и защита проекта (модели, подхода, решения и т. п.)/анализ случая (кейс-стадии)/анализ портфолио документов, в т. ч. резюме и (или) собеседование по документам/анализ видеозаписи выполнения работ (фрагментов работ) и (или) собеседование по работам, защита проекта, тестирование и иные формы, установленные ДПП.

2.4 Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся определяются педагогическим работником с учетом ДПП.

2.5 Фиксация результатов текущего контроля определяется ДПП и осуществляется, как правило, в виде удовлетворительной либо неудовлетворительной оценки результатов освоения ДПП. Шкалы и критерии оценок определяются ДПП. Результаты текущего контроля фиксируются в организации посредством электронной информационной образовательной среды в произвольной форме.

2.6 Последствия получения неудовлетворительного результата текущего контроля успеваемости определяются педагогическим работником в соответствии с ДПП, и могут включать в себя проведение дополнительной работы с обучающимися, индивидуализацию содержания образовательной деятельности обучающегося, иную корректировку образовательной деятельности в отношении обучающегося.

3. Содержание, и порядок проведения промежуточной аттестации ДПП

3.1 Целями проведения промежуточной аттестации являются:

- объективное установление фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения ДПП;
- соотнесение этого уровня с планируемыми результатами освоения ДПП;
- оценка достижений конкретного обучающегося, позволяющая выявить пробелы в освоении им ДПП и учитывать индивидуальные потребности обучающегося в осуществлении образовательной деятельности,
- оценка динамики индивидуальных образовательных достижений, продвижения в достижении планируемых результатов освоения ДПП.

3.2 Промежуточная аттестация проводится на основе принципов объективности, беспристрастности. Оценка результатов освоения обучающимися ДПП осуществляется в зависимости от достигнутых результатов и не может быть поставлена в зависимость от формы получения образования, формы обучения, факта пользования платными дополнительными образовательными услугами и иных подобных обстоятельств.

3.3 Формы промежуточной аттестации: выполнение практического задания, в т. ч. разработка и защита проекта (модели, подхода, решения и т. п.)/анализ случая (кейс-стади)/анализ портфолио документов, в т. ч. резюме и (или) собеседование по документам/анализ видеозаписи выполнения работ (фрагментов работ) и (или) собеседование по работам, защита проекта, тестирование, иные формы, установленные ДПП.

3.4 Порядок, формы, периодичность, количество обязательных мероприятий при проведении промежуточной аттестации обучающихся определяются педагогическим работником с учетом ДПП.

3.5 Фиксация результатов промежуточной аттестации определяется ДПП и осуществляется, как правило, в виде удовлетворительной либо неудовлетворительной оценки результатов освоения учебного предмета, модуля, курса, дисциплины, практики. Шкалы и критерии оценок определяются ДПП.

3.6 Решение по результатам прохождения промежуточной аттестации оформляется ведомостью промежуточной аттестации (Приложение № 5).

3.7 Результаты промежуточной аттестации фиксируются в организации посредством электронной информационной образовательной среды в произвольной форме и ведомостью промежуточной аттестации.

3.8 За прохождение промежуточной аттестации плата не взимается.

4. Итоговая аттестация ДПП

4.1 Освоение ДПП завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией самостоятельно и установленной ДПП.

4.2 К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план) по ДПП.

4.3 Организацией в соответствии с ДПП устанавливаются условия и сроки выполнения итоговых аттестационных работ, формы итоговой аттестации.

4.4 По результатам итоговой аттестации издается локальный нормативный акт организации об отчислении обучающегося и о выдаче документа о квалификации (удостоверения о

повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке). Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, или не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины, выдается справка по форме, утвержденной в Порядке заполнения, учета и выдачи документов об обучении, о квалификации по ДПП.

- 4.5 Критерии оценки обучающихся: По результатам любого из видов итоговых аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, выставляются отметки в соответствии с критериями оценивания, предусмотренные конкретной ДПП.
- 4.6 В случае, если обучающийся не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании локального нормативного акта ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

5. Итоговая аттестация при реализации ДПП профессиональной переподготовки

- 5.1 Итоговая аттестация обучающихся по ДПП профессиональной переподготовки может состоять из одного или нескольких аттестационных испытаний, например: итоговый экзамен и/или защита итоговой аттестационной работы и определяется образовательной программой.
- 5.2 При сдаче итогового экзамена, выполнении итоговой аттестационной работы 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.
- 5.3 Тематика итоговых аттестационных работ определяется организацией в образовательной программе. Обучающемуся может быть предоставлено право выбора темы итоговой аттестационной работы или обучающийся может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки, если указанное право установлено в ДПП. Тематика итоговой работы может быть сформирована руководителями предприятий и организаций, направляющих своих обучающихся на обучение, а также лицом, непосредственно работающим с обучающимся, (руководителем организации, отдела, цеха, мастером и т.п.), если указанное право установлено ДПП
- 5.4 Для подготовки итоговой аттестационной работы обучающемуся из числа работников организации может назначаться руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за обучающимися тем итоговых аттестационных работ фиксируется в системе дистанционного обучения. Назначение руководителей и консультантов осуществляется локальным нормативным актом организации. Также роли руководителя и консультанта может выполнять педагогический работник, непосредственно преподающий по соответствующей ДПП, в таком случае не осуществляется назначение руководителя и консультанта с локальным нормативным актом организации.
- 5.5 Дата и время проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы по ДПП устанавливаются организацией самостоятельно, оформляется локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и обучающихся через электронную информационную образовательную среду/систему дистанционного обучения и(или) устанавливается в договоре об образовании и(или) в ДПП, в таком случае не требуется отдельное оформление локального нормативного акта о дате и времени проведения итогового экзамена, защиты итоговой аттестационной работы.
- 5.6 Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой ДПП профессиональной переподготовки, реализуемой организацией.

- 5.7 Аттестационные комиссии по ДПП профессиональной переподготовки могут состоять из комиссий по видам итоговых аттестационных испытаний: итоговые аттестационные комиссии по приему итогового экзамена, итоговые аттестационные комиссии по приему защиты итоговых аттестационных работ.
- 5.8 Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.
- 5.9 Председателем аттестационной комиссии по ДПП профессиональной переподготовки целесообразно определять лицо, не работающее в организации, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой обучающимися программы - при наличии такой возможности. В случае отсутствия такой возможности председателем аттестационной комиссии определяется лицо, работающее в организации.
- 5.10 Состав аттестационных комиссий по ДПП профессиональной переподготовки формируется из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций по профилю осваиваемой обучающимися программы, ведущих преподавателей и научных работников других образовательных организаций, а также педагогических работников организации, реализующей данную ДПП. В случае отсутствия возможности сформировать состав аттестационных комиссий из числа лиц, приглашаемых из сторонних организаций, то состав комиссии формируется из числа педагогических работников организации. Состав аттестационной комиссии не должен быть меньше, чем 2 человека, включая председателя, заместителя председателя (при наличии), секретаря.
- 5.11 Председатель и составы итоговых аттестационных комиссий по ДПП профессиональной переподготовки утверждаются локальным нормативным актом образовательной организации по форме в соответствии с Приложением № 4.
- 5.12 Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой образовательной организацией самостоятельно на основе требований к содержанию ДПП.
- 5.13 Защита итоговой аттестационной работы проводится на заседании аттестационной комиссии в соответствии с порядком проведения итоговых аттестационных испытаний и (или) в соответствии с ДПП, утвержденные организацией.
- 5.14 Результаты защиты итоговых аттестационных работ и итоговых экзаменов, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний аттестационных комиссий непосредственно на заседании или размещаются в системе дистанционного обучения в течение 7 рабочих дней со дня, следующего за днем завершения итоговой аттестации.
- 5.15 Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе заседаний итоговых аттестационных комиссий (приложение N 1). В протокол заседания вносятся мнения членов аттестационной комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них (при наличии заданных вопросов). Ведется запись особых мнений. В протоколах отмечаются, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у обучающегося.
- 5.16 Протоколы заседаний итоговых аттестационных комиссий подписываются председателем аттестационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем итоговой аттестационной комиссии и хранятся в архиве организации согласно номенклатуре дел.
- 5.17 Отчеты председателей о работе аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества реализации ДПП профессиональной переподготовки

представляются руководителю организации или иному уполномоченному лицу (приложение N 2).

- 5.18 Обучающиеся, успешно освоившие ДПП профессиональной переподготовки и прошедшие итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке установленного организацией образца по форме, утвержденной в Порядке выдачи документов об обучении, о квалификации по ДПП.

6. Итоговая аттестация при реализации ДПП повышения квалификации

- 6.1 Реализация ДПП повышения квалификации завершается итоговой аттестацией в таких видах как междисциплинарный экзамен, экзамен, зачет, защита реферата, защита итоговой аттестационной работы (образовательной программы, пособия, методики, инновационного проекта и др.), защита расчетно-графической работы, защита проекта, тестирование, собеседование, опрос, круглый стол, деловая игра или других видах, предусмотренных ДПП.
- 6.2 Решение по результатам проведения итоговой аттестации обучающихся оформляется ведомостью (протоколом) по видам итоговой аттестации (приложение N 3).
- 6.3 Порядок проведения итоговой аттестации по итогам освоения ДПП определяется организацией самостоятельно и утверждается в соответствии с настоящим Положением в ДПП.
- 6.4 Проведение итоговой аттестации по ДПП повышения квалификации осуществляется без создания аттестационной комиссии. При этом при необходимости на основании решения организации для проведения итоговой аттестации по ДПП повышения квалификации также могут создаваться аттестационные комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии по каждой ДПП повышения квалификации утверждается локальным нормативным актом организации по форме Приложение № 4.
- 6.5 Обучающиеся, успешно освоившие ДПП повышения квалификации и прошедшие итоговую аттестацию, выдается диплом о удостоверение о повышении квалификации установленного организацией образца по форме, утвержденной в Порядке выдачи документов об обучении, о квалификации по ДПП.

7. Академическая задолженность

- 7.1 При пропуске обучающимся по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета, модуля, курса, дисциплины, практики, онлайн-курса, обучающийся имеет право на перенос срока проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации. Новый срок проведения определяется организацией с учетом учебного плана, индивидуального учебного плана с учетом условий договора об образовании на основании заявления при условии, что в организации реализуется ДПП, по которой у обучающегося образовалась академическая задолженность.
- 7.2 Неудовлетворительные результаты текущего контроля, промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) ДПП или не прохождения текущего контроля, промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.
- 7.3 Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.
- 7.4 Организация создает условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечивает контроль за своевременностью ее ликвидации.

- 7.5 Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти текущий контроль, промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые организацией, в пределах одного года с момента образования академической задолженности при условии, что организацией в течение одного года с момента образования задолженности осуществляется реализация ДПП, в рамках которой у обучающегося образовалась задолженность. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Указанный период на основании решения организации может быть как уменьшен, так и увеличен.
- 7.6 Обучающиеся по ДПП, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению ДПП и выполнению учебного плана.
- 7.7 Обучающиеся вправе обжаловать результаты текущего контроля, промежуточной аттестации, итоговой аттестации, жалоба подается в соответствии с Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

8. Заключительные положения

- 8.1 Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в установленном в организации порядке.
- 8.2 В соответствии с настоящим Положением разрабатываются и принимаются в установленном порядке иные локальные акты, регламентирующие деятельность организации.
- 8.3 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителя организации или иного уполномоченного лица.

**Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии по приему
защиты итоговой аттестационной работы по программе профессиональной
переподготовки**

(Благотворительный фонд «Возрождение природы»)

Протокол N ____
заседания аттестационной комиссии
по приему защиты итоговой аттестационной работы
" ____ " _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Комиссия в составе:

Председатель - _____
(фамилия, инициалы)

Члены комиссии: 1 _____
2 _____
3 _____
4 _____
5 _____

Секретарь - _____

рассмотрел итоговую аттестационную работу слушателя

(фамилия, имя, отчество слушателя)

обучающегося по программе профессиональной переподготовки _____

(наименование программы)

в форме _____
(форма итоговой аттестационной работы - дипломный проект, дипломная работа, др.)

на тему: _____

Руководитель итоговой аттестационной работы _____

Консультанты _____

В итоговую аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Итоговая аттестационной работа, содержащая

2. Рецензия (отзыв и др.) _____ на итоговую
(ф.и.о. рецензента в родительном падеже)

аттестационную работу _____
(инициалы, фамилия слушателя в родительном падеже)

3. Справка о выполнении слушателем учебного плана:

средняя оценка сдачи экзаменов по дисциплинам, вносимым в приложение к
диплomu _____.

После сообщения слушателя о выполненной итоговой аттестационной работе в
течение _____ минут ему были заданы следующие вопросы:

(фамилия члена аттестационной комиссии, задавшего вопрос, и содержание вопроса)

Постановили:

1. Признать, что _____

(фамилия, имя, отчество)

выполнил(а) и защитил(а) итоговую аттестационную работу с оценкой _____.

2. Присвоить _____

(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____

3. Выдать _____

(фамилия, имя, отчество)

диплом о профессиональной переподготовке.

4. Отметить, что _____

5. Особые мнения членов комиссии: _____

Председатель итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии итоговой аттестационной комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии
по приему итогового (междисциплинарного)
экзамена по программе профессиональной переподготовки

(Благотворительный фонд «Возрождение природы»)

Протокол N _____
заседания итоговой аттестационной комиссии по приему итогового экзамена
" ____ " _____ 20__ г.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной
переподготовки

(наименование программы)

Группа _____

Вид итогового экзамена: _____

(междисциплинарный экзамен или полное наименование дисциплины
в соответствии с программой профессиональной переподготовки)

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Номер зачетной книжки *	Оценка

* При наличии

Председатель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Секретарь итоговой аттестационной комиссии

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Примерная форма отчета
о работе аттестационной комиссии

(Благотворительный фонд «Возрождение природы»)

Отчет

о работе итоговой аттестационной комиссии

Программа(ы) профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации

(наименование программ(ы))

В отчете о работе итоговой аттестационной комиссии должна быть представлена следующая информация:

1. Состав итоговой аттестационной комиссии.
2. Сроки работы итоговой аттестационной комиссии.
3. Количество слушателей, проходивших итоговую аттестацию.
4. Результаты защиты итоговых аттестационных работ.
5. Соответствие тематики итоговых аттестационных работ и их актуальность современному состоянию науки, техники, технологии, экономики, экологии, а также социально-экономическим проблемам предприятий, организаций, регионов.
6. Качество выполнения итоговых аттестационных работ.
7. Кем осуществлялось рецензирование (получение отзывов и др.) итоговых аттестационных работ.
8. Недостатки в профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации слушателей по отдельным дисциплинам.
9. Рекомендации по дальнейшему совершенствованию профессиональной переподготовки и (или) повышению квалификации специалистов по программе.
10. Дополнительные сведения по усмотрению председателя итоговой аттестационной комиссии.

Председатель _____

(звание, должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

" ___ " _____ 20__ г.

Формы ведомостей итоговой аттестации по программам повышению
 квалификации
 (при формировании аттестационной комиссии)

(Благотворительный фонд «Возрождение природы»)

Ведомость итоговой аттестации

Дата _____ N _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации:

(междисциплинарный экзамен, защита реферата или итоговой работы)

N пп.	Фамилия, имя, отчество	Наименование формы контроля (например, номер аттестационного билета)	Оценка					Результат аттестации
			1	2	3	4	5	

Председатель комиссии _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: _____

(подпись) (инициалы, фамилия)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Президент (директор) Батенева Л. В. _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

"__" _____ 20__ г.

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

(Благотворительный фонд «Возрождение природы»)

Ведомость
итоговой аттестации

Дата _____ N _____

Программа повышения квалификации _____

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Вид итоговой аттестации: _____
(экзамен, зачет)

N пп Фамилия, имя, отчество Наименование формы контроля
(например, номер аттестационного билета) Оценка

Подпись(и) преподавателя(ей) _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

(подпись) (инициалы и фамилия)

Президент (директор) Батенева Л. В. _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Приказ о создании аттестационной комиссии
[Благотворительный фонд «Возрождение природы»]

№ [значение]

[число, месяц, год]

На основании части 4 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в целях проведения итоговой аттестации [наименование образовательной организации] по дополнительной профессиональной образовательной программе профессиональной переподготовки «_____» приказываю:

1. Создать в [указать наименование образовательной организации] постоянно действующую аттестационную комиссию.

2. Утвердить следующий состав аттестационной комиссии:

Председатель аттестационной комиссии:

[должность, фамилия, инициалы]

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

[должность, фамилия, инициалы]

Секретарь аттестационной комиссии:

[должность, фамилия, инициалы]

Члены комиссии:

[должность, фамилия, инициалы]

Представитель выборного органа первичной профсоюзной организации

(при наличии такого органа):

[должность, фамилия, инициалы]

3. Членам комиссии в своей деятельности руководствоваться Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

4. Контроль за исполнением приказа [оставляю за собой/возлагаю на (должность, Ф. И. О.).

[наименование должности руководителя, подпись, инициалы, фамилия]

С приказом ознакомлен:

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

[число, месяц, год]

Ведомость
Промежуточной аттестации

Дата _____ N _____

Дополнительная профессиональная образовательная программа (повышения
квалификации/профессиональной переподготовки)

(наименование программы)

Группа _____

Объем программы _____ час. Срок обучения _____

Вид промежуточной аттестации: _____
(экзамен, зачет)

N пп Фамилия, имя, отчество Наименование формы контроля
(например, номер аттестационного билета) Оценка

Подпись(и) педагога (ов) _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

(подпись) (инициалы и фамилия)

Президент (директор) Батенева Л. В. _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

" ___ " _____ 20__ г.