


муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №110 Кировского района Волгограда»  
ул.им. Кирова, 116 тел - факс (8442) 42-41-33, E-mail:schoola110@rambler.ru

Введено в действие  
Приказом директора МОУ СШ №110  
от «01» сентября 2016 г. № 102  
Директор МОУ СШ №110  
№110  
И.В.Арбузова 

УТВЕРЖДЕНО:  
на совете МОУ СШ № 110  
протокол № 1 от 01 сентября 2016 г.  
Председатель педсовета МОУ СШ  
И.В.Арбузова 



### Положение

об итоговой аттестации обучающихся по программам  
профессионального обучения в рамках сетевого взаимодействия  
общеобразовательных учреждений Кировского района г.  
Волгограда

#### 1. Общие положения

1.1. В соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) итоговая аттестация обучающихся является обязательной.

1.2. Итоговая аттестация (квалификационная работа, квалификационный экзамен) выпускников проводится по окончании курса обучения, имеющего профессиональную завершенность, и заключается, в определении соответствия уровня подготовки выпускников требованиям программ профессионального обучения с последующей выдачей документа установленного образца (приложение 1).

1.3. Положение об итоговой аттестации разработано в соответствии с требованиями Федерального Закона от 29.12.2012. г. №273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013г. №292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной

деятельности по основным программам профессионального обучения», модифицированных программ профессионального обучения, на основании договора о сетевом взаимодействии с общеобразовательными учреждениями Кировского района г. Волгограда и является организационно-методической основой проверки уровня подготовки выпускников.

1.4. Общее руководство и ответственность за организацию, и своевременность проведения итоговой аттестации возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

## **2. Состав аттестационной комиссии и ее функции**

2.1. Итоговая аттестация выпускников осуществляется аттестационной комиссией, состав которой формируется из числа руководящих работников, преподавателей и учителей, а также специалистов заинтересованных организаций и ведомств (по согласованию) и утверждается приказом руководителя.

2.2. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

2.3. Председателем аттестационной комиссии назначается директор МОУ СШ №110.

2.4. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- Комплексная оценка уровня подготовки выпускника и его соответствие требованиям программы профессионального обучения:
  - ✓ 24234 «Младшая медсестра милосердия»;
  - ✓ 16844 «Помощник воспитателя»;
  - ✓ 26353 «Секретарь-машинистка»;
  - ✓ 16199 «Оператор ЭВ и ВМ»;

✓ 18511 «Слесарь по ремонту автомобилей»

- Принятие решения о прохождении выпускником итоговой аттестации и выдаче ему соответствующего документа;
- Принятие решения о не прохождении выпускником итоговой аттестации и отказе в выдаче ему соответствующего документа;
- Подготовка рекомендаций по совершенствованию качества подготовки на основе анализа результатов итоговой аттестации выпускников.

### **3. Содержание итоговой аттестации**

3.1. Итоговая аттестация выпускников заключается в самостоятельном выполнении обучающимися теоретических и практических заданий, предусмотренных программой обучения, оценка их качества, выявления фактического уровня знаний, умений и практических навыков обучающихся и состоит из аттестационных испытаний следующих видов:

- Теоретическая часть- в форме билетов;
- Выполнение практического задания по профессии в пределах требований образовательного стандарта профессиональной подготовки;
- Выполнение квалификационной работы, с последующей ее защитой.

3.2. Сроки проведения квалификационного экзамена устанавливаются МОУ СПШ № 110 самостоятельно, исходя из примерного учебного плана по профессии.

3.3. Квалификационный экзамен должен определять уровень усвоения выпускником материала, предусмотренного учебной программой по учебным предметам в рамках основной профессиональной образовательной программы.

3.4. Выпускная квалификационная работа по профессии должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному квалификационной характеристикой.

3.5. Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

#### **4. Порядок проведения итоговой аттестации**

4.1. Итоговая аттестация проводится вне сетки учебного времени, отводимого на теоретическое и практическое обучение.

4.2. Заместителем директора по УВР составляется график проведения аттестации, который утверждается директором МОУ СШ № 110.

4.3. Порядок проведения теоретического экзамена и защиты квалификационной работы:

- Обучающиеся группами по 12 человек заходят в подготовленную к экзамену аудиторию, в которой находятся члены аттестационной комиссии, объявляют комиссии свои Ф.И.О. и садятся на учебные места;
- По окончании организационной процедуры обучающиеся приступают к выполнению теоретического задания. Время выполнения задания - 20 минут;
- Обучающимся для защиты квалификационной работы, отводится отдельная аудитория. Время для защиты - 10 мин.

4.4. Порядок подведения итогов теоретического экзамена и защиты квалификационной работы:

- По окончании всех этапов итоговой аттестации проводится заседание комиссии по итоговой аттестации, на котором принимается решение о результате аттестации каждого обучающегося (положительном или отрицательном), выдаче документа установленного образца (приложение 1, 2), оформляется протокол итоговой аттестации (приложение 3) и подписывается всеми членами комиссии;

- На основании принятого аттестационной комиссией решения директор МОУ СШ № 110 издает приказ о выпуске учащихся.

4.5. К итоговой аттестации допускаются выпускники, завершившие обучение в рамках основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточную аттестацию. Допуск к итоговой аттестации оформляется приказом директора МОУ СШ № 110;

Выпускникам, не прошедшим аттестационных испытаний в полном объёме и в установленные сроки по уважительным причинам, может быть назначен другой срок их проведения или аттестация может быть отложена до следующего периода работы аттестационной комиссии.

Выпускники, не прошедшие всех аттестационных испытаний по неуказанным в настоящем Положении причинам, не получают квалификационные свидетельства.

4.6. Протоколы итоговой аттестации выпускников и сводные ведомости итоговых оценок по изученным предметам хранятся постоянно в архиве МОУ СШ № 110.

## **5. Оформление подготовки, проведения и результатов итоговой аттестации**

5.1. К началу проведения итоговой аттестации готовится следующий перечень документов:

- ✓ Приказ директора МОУ СШ № 110 о проведении итоговой аттестации;
- ✓ Приказ директора МОУ СШ № 110 о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- ✓ Журнал теоретического обучения и производственной практики;
- ✓ Сводная ведомость успеваемости обучающихся;
- ✓ Протокол итоговой аттестации.

## **6. Проведение повторной аттестации**

6.1. Повторная аттестация проводится для обучающихся, не допущенных до аттестации в отведенные сроки, получивших неудовлетворительные оценки на аттестации, а также не имеющие возможности держать ее вместе с группой по уважительным причинам, они проходят аттестацию в дополнительные сроки.

6.2 Для проведения аттестации в дополнительные сроки издается приказ директора МОУ СШ № 110 с указанием лиц, допущенных к аттестации, составляется и утверждается дополнительное расписание аттестации.

6.3. По окончании повторной аттестации комиссия подводит итоги и принимает решение о праве на получение квалификационного свидетельства (или о получении справки). Решение утверждается приказом директора МОУ СШ № 110, который доводится до сведения обучающихся.

<p>Кировское территориальное управление департамента по образованию администрации Волгограда муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №110 Кировского района Волгограда»</p> <p style="text-align: center;"><b>СВИДЕТЕЛЬСТВО</b></p> <p style="text-align: center;">о должности служащего</p> <p style="text-align: center;">Регистрационный № _____</p> <p style="text-align: center;">« _____ » _____ 201 ____ г. (дата выдачи)</p>	<p>Настоящее свидетельство подтверждает, что учащийся(ая)</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(Фамилия, имя, отчество)</p> <p>В рамках программы профессионального обучения по профессии</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(код и наименование профессии)</p> <p>Освоил(а) программу в объеме 324 часа, в том числе: теория 204 часа, практика 120 часов и сдал(а) экзамен квалификационный на оценку « _____ » _____</p> <p>Решением квалификационной комиссии от « _____ » _____ 201 ____ г. Присвоена квалификация _____</p> <p style="text-align: right;">(наименование должности)</p> <p>Председатель комиссии _____ (личная подпись) (расшифровка подписи)</p> <p>Руководитель образовательного учреждения _____ М.п. _____ (личная подпись) (расшифровка подписи)</p>
--	--

Приложение 1

**справка**

Выдана \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество, год рождения)

в том, что он(она) в \_\_\_\_\_ учебном  
\_\_\_\_\_ году

обучался(лась) в \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательного учреждения, место  
нахождения)

по программе профессиональной подготовки \_\_\_\_\_  
(профессия, должность служащего)

За время обучения \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)

1. Получил(а) теоретическую подготовку в \_\_\_\_\_ часов  
объеме \_\_\_\_\_

1.1. \_\_\_\_\_

1.2. \_\_\_\_\_

2. Выполнил(а) практические работы в объеме \_\_\_\_\_ часов

2.1. \_\_\_\_\_

2.2. \_\_\_\_\_

**РЕКОМЕНДАЦИИ:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество)

1. Может самостоятельно работать, выполняя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать вид работ)

2. Выполнять работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать вид работ)

под наблюдением квалифицированного специалиста.

3. Может продолжить обучение в образовательных учреждениях начального, среднего профессионального образования по соответствующей профессии.

Директор образовательного учреждения \_\_\_\_\_ подпись

Печать

Дата выдачи



**муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №110 Кировского района Волгограда»  
ул.им. Кирова, 116 тел - факс (8442) 42-41-33, E-mail:schoola110@rambler.ru**

=====

Протокол №\_\_\_\_\_

по программе \_\_\_\_\_

Начало экзамена \_\_\_\_\_

Окончание экзамена \_\_\_\_\_

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

На экзамен допущено \_\_\_\_\_ учащихся. Не явилось \_\_\_\_\_ учащихся.

№ п/п	Фамилия имя отчество обучающегося	№ МОУ СШ	№ билета	Оценка	№ выданного свидетельства	Личная подпись
1						
2						
3						
4						
5						

6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Заместитель председателя: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.