

**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СТАЦИОНАРНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР ИМЕНИ А.И. МЕЩЕРЯКОВА»**

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом ГБУСО МО
«Семейный центр имени А.И. Мещерякова»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУСО МО
«Семейный центр имени А.И. Мещерякова»

Протокол от «30» августа 2024 г. № 1

Приказ от «02» октября 2024 г. № 145

Г.К. Епифанова



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
СТАЦИОНАРНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР ИМЕНИ А.И. МЕЩЕРЯКОВА»**

Московская область,
г. Сергиев Посад,
2024 год

1. Общие положения

1.1. Положение об итоговой аттестации обучающихся по адаптированным основным программам профессионального обучения в Государственном бюджетном стационарном учреждении социального обслуживания Московской области «Семейный центр имени А.И. Мещерякова» (далее – Положение, Учреждение) разработано с целью организации, сопровождения и обеспечения проведения итоговой аттестации обучающихся по адаптированным основным программам профессионального обучения, реализуемым в Службе сопровождения инвалидов молодого возраста (далее - Служба) в соответствии с:

- Федеральным законом от 26 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 года № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Целью итоговой аттестации является установление степени и уровня освоения обучающимися Службы программ профессионального обучения.

1.3. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, которые успешно и в полном объеме освоили программу профессионального обучения (индивидуальный учебный план), что подтверждается результатами промежуточных аттестаций по учебным дисциплинам, зачетами по учебной и производственной практикам.

1.4. Решение о допуске обучающихся к итоговой аттестации принимается на педагогическом совете.

1.5. По итогам успешного прохождения итоговой аттестации обучающемуся выдается свидетельство о получении профессии рабочего, должности служащего установленного образца.

1.6. Форма свидетельства, указанного в п.1.5. настоящего Положения устанавливается распорядительным актом Учреждения.

1.7. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию, а также обучающимся, освоившим часть профессиональной программы обучения и (или) отчисленным из Учреждения, выдается справка об обучении с указанием периода обучения, утвержденному распорядительным актом Учреждения.

2. Порядок организации проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация обучающихся по адаптированным образовательным программам профессионального обучения осуществляется в форме квалификационного экзамена.

2.2. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу для определения соответствия полученных обучающимися знаний, умений и навыков в соответствии с программой профессионального обучения, с одновременным проведением проверки теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

2.3. Организация подготовки и проведения квалификационного экзамена проводится с учетом психофизиологических особенностей и состояния здоровья обучающихся.

2.4. Сроки проведения квалификационного экзамена устанавливаются календарными учебными графиками каждой учебной группы.

Расписание проведения квалификационных экзаменов утверждаются Директором Учреждения и доводятся до сведения обучающихся и педагогических работников не позднее, чем за две недели до начала проведения квалификационного экзамена.

2.5. Содержание квалификационного экзамена по образовательной программе разрабатывается педагогическими работниками (мастерами производственного обучения, преподавателями), осуществляющими образовательную деятельность по конкретной образовательной программе, и утверждаются заместителем директора.

2.6. К началу квалификационного экзамена заведующим учебно-воспитательной работой готовятся следующие документы:

- Протокол заседания аттестационной комиссии (Приложение №1)
- Журнал протоколов заседания аттестационной комиссии по приему квалификационного экзамена (Приложение №2)

Мастером производственного обучения (преподавателем) дисциплин профессионального цикла готовятся следующие документы, оборудование и материалы:

Экзаменационные билеты, адаптированные под имеющиеся сенсорные нарушения обучающихся

Наглядные пособия, оценочные материалы, материалы справочного характера, адаптированные под имеющиеся сенсорные нарушения обучающихся

Образцы, оборудование для выполнения практических работ.

3. Аттестационная комиссия

3.1. Для проведения квалификационного экзамена Директором Учреждения формируется аттестационная комиссия по каждой программе профессионального обучения, которая действует на период проведения квалификационного экзамена.

3.2. В состав аттестационной комиссии входят:

- Председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к аттестуемым обучающимся;
- Заместитель председателя комиссии, который осуществляет функции председателя в случае его отсутствия;
- Секретарь комиссии, который ведет протоколы заседания аттестационной комиссии;

Члены комиссии:

- Мастер производственного обучения,
- преподаватель,
- представители организации работодателей.

3.3. Персональный состав аттестационных комиссий утверждается распорядительным актом директора Учреждения по согласованию с представителями работодателей.

3.4. Члены аттестационной комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, программой профессионального обучения, учебно-педагогической документацией.

3.5. В основные функции аттестационной комиссии входит:

- определение соответствия подготовки обучающегося требованиям программ профессионального обучения;
- принятие решения о присвоении обучающемуся квалификации (разряда) по результатам итоговой аттестации по соответствующей программе профессионального обучения;
- принятие решения о выдаче обучающемуся документа о квалификации;
- разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании работы аттестационной комиссии.

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. Решения аттестационной комиссии принимаются на закрытых заседаниях большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии

председателя комиссии (заместителя председателя аттестационной комиссии при отсутствии председателя аттестационной комиссии). При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

4.2. Заседания аттестационной комиссии считаются состоявшимися при наличии не менее 2/3 частей ее состава.

4.3. Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются по 5-бальной шкале оценок.

В Службе устанавливается следующая балльная система оценивания обучающихся:

- 5 баллов – выставляется в случае, если материал освоен полностью и может быть самостоятельно сформулирован ответ (на доступном языке общения) на поставленный вопрос, выполнено задание;
- 4 балла - выставляется в случае, если материал освоен полностью и может быть сформулирован ответ (на доступном языке общения) на поставленный вопрос, выполнено задание с помощью педагогического работника;
- 3 балла - выставляется в случае, если материал освоен частично, не может без помощи педагогического работника сформулировать ответ (на доступном языке общения) на поставленный вопрос, выполнено задание;
- 2 балла (неудовлетворительно) – выставляется в случае, если не освоен материал учебной дисциплины.

4.4. Технология оценивания: сопоставление продемонстрированных параметров алгоритма деятельности и/или характеристик продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по установленным критериям; Оценка сформированности профессиональных компетенций и готовности экзаменуемого к выполнению вида профессиональной деятельности при выполнении комплексного практического задания (серии практических заданий) проводится путем сопоставления установленных алгоритмов деятельности с заданными эталонами.

Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами.

4.5. По завершению квалификационного экзамена заполняется экзаменационная ведомость на основании решения аттестационной комиссии, зафиксированного в протоколе заседания аттестационной комиссии и готовится проект распорядительного акта учреждения об успешной сдаче обучающимися квалификационного экзамена и выдаче им документа.

4.6. Обучающийся, не прошедший аттестационные испытания, получивший оценку «неудовлетворительно», отчисляется из Учреждения. В этом случае выдается справка об обучении установленного образца.

4.7. В случае если обучающийся не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации.

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное стационарное учреждение
социального обслуживания Московской области
«СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР ИМЕНИ А.И. МЕЩЕРЯКОВА»
(ГБСУСО МО «СЕМЕЙНЫЙ ЦЕНТР ИМЕНИ А.И. МЕЩЕРЯКОВА»)**

ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии по проведению
квалификационного экзамена
от «___» _____ 20__ г.

Группа _____

Профессия: _____

Присутствовали: Председатель _____

Секретарь АК _____

Члены АК _____

К квалификационному экзамену допущено _____ обучающихся

Не присутствовало _____ обучающихся

По итогам квалификационного экзамена
обучающиеся показали следующие результаты:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Итоговая оценка (освоен / не освоен, оценка)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		

ПРОТОКОЛ № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАСЕДАНИЯ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
по итогам сдачи квалификационного экзамена

Выдать свидетельство о профессии рабочего, должности служащего по адаптированной образовательной программе профессионального обучения _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	

Председатель: _____

Члены аттестационной комиссии:

Начало экзамена _____

Окончание экзамена _____

Секретарь АК _____

