

ПРИКАЗ
Директора МКУ «ЕДДС, ГЗ ПГО»

18 января 2024 г.

№ 14

г. Партизанск

Об утверждении Положения об итоговой аттестации слушателей

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 года № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», Положением о «Курсах гражданской обороны» муниципального казенного учреждения «Единой дежурно-диспетчерской службы, гражданской защиты Партизанского городского округа» (далее – курсы ГО), в целях регламентации организации итоговой аттестации слушателей курсов ГО,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об итоговой аттестации слушателей «Курсов гражданской обороны» муниципального казенного учреждения «Единой дежурно-диспетчерской службы, гражданской защиты Партизанского городского округа» (далее - Положение) (Приложение 1).

2. Аттестационной комиссии назначенной для проведения итоговой аттестации слушателей курсов ГО руководствоваться в своей работе настоящим Положением.

3. Разместить настоящее Положение на официальном сайте в сети Интернет.

4. Ответственным лицом за организацию работы по соблюдению настоящего Положения возложить на начальника курсов ГО.

Директор
МКУ «ЕДДС, ГЗ ПГО»



Б. Л. Тимохин

Приложение 1
к приказу директора
МКУ «ЕДДС, ГЗ ПГО»
от 18.01.2024. № 14

**Положение
об итоговой аттестации слушателей «Курсов гражданской обороны»
муниципального казенного учреждения «Единой дежурно-диспетчерской
службы, гражданской защиты Партизанского городского округа»**

I. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 года № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 года № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», Уставом муниципального казенного учреждения «Единой дежурно-диспетчерской службы, гражданской защиты Партизанского городского округа» (далее - МКУ «ЕДДС, ГЗ ПГО»), Положением о «Курсах гражданской обороны» муниципального казенного учреждения «Единой дежурно-диспетчерской службы, гражданской защиты Партизанского городского округа».

1.2. Итоговая аттестация слушателей «Курсов гражданской обороны» муниципального казенного учреждения «Единой дежурно-диспетчерской службы, гражданской защиты Партизанского городского округа» (далее –

курсы ГО), завершающих обучение по дополнительным образовательным программам и программам курсового обучения в области гражданской обороны (далее – ГО), и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) проводится в порядке и в форме, которые установлены настоящим Положением.

1.3. По результатам итоговой аттестации слушателям курсов ГО выдаются документы о повышении квалификации или документы об обучении установленного образца и в порядке, определенном локальным актом МКУ «ЕДДС, ГЗ ПГО».

1.4. Итоговая аттестация слушателей курсов ГО осуществляется аттестационной комиссией.

II. Требования к итоговой аттестации слушателей

2.1. К итоговой аттестации допускаются слушатели, завершившие в полном объеме освоение дополнительной образовательной программы или программы курсового обучения в области ГО и защиты от ЧС.

2.2. Итоговая аттестация проводится в учебных аудиториях курсов ГО или на территории организации (в случае проведения обучения на территории организации).

2.3. Итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.4. Итоговая аттестация слушателей не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе промежуточного контроля.

2.5. Билеты, тестовые задания, а также критерии оценки знаний на аттестационных испытаниях разрабатываются и утверждаются начальником курсов ГО.

2.6. В период подготовки к итоговой аттестации, начальником курсов ГО проводятся консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.

2.7. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении дополнительных образовательных программ и программ

курсового обучения в области ГО и защиты от ЧС, входящих в итоговую аттестацию, доводятся до сведения слушателей в первый день занятий по соответствующей программе обучения. Дата, время и место проведения итоговой аттестации доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии и слушателей не позднее, чем за три дня до итогового аттестационного испытания.

2.8. Объем времени аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию слушателей, устанавливается учебными планами.

2.9. Ко дню проведения итоговой аттестации начальник курсов ГО обязан подготовить сводную ведомость слушателей группы проходящих аттестационные испытания.

2.10. В процессе проведения итоговых аттестационных испытаний слушатели курсов ГО имеют право пользоваться справочными и другими необходимыми пособиями, с разрешения аттестационной комиссии могут пользоваться конспектами.

2.11. В случае если слушатель 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.

2.12. Выдача слушателям документов о повышении квалификации или документы об обучении установленного образца осуществляется при условии успешной сдачи итоговой аттестации.

2.13. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию (не явившимся на итоговую аттестацию без уважительной причины) или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному локальным актом МКУ «ЕДДС, ГЗ ПГО».

2.14. Слушатели, не прошедшие итоговую аттестацию или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты,

вправе пройти повторно итоговую аттестацию в сроки, определяемые начальником курсов ГО.

III. Аттестационная комиссия, порядок ее формирования и работы

3.1. Аттестационная комиссия создается для проведения итоговой аттестации слушателей курсов ГО по каждой дополнительной образовательной программе и программе курсового обучения в области ГО и защиты от ЧС.

3.2. Аттестационная комиссия является единой для всех форм обучения по каждой дополнительной образовательной программе и программе курсового обучения в области ГО и защиты от ЧС.

3.3. Основной функцией аттестационной комиссии является комплексная оценка уровня получения новых компетенций слушателей, необходимых для профессиональной деятельности с учетом целей обучения и установленных требований к содержанию изучаемых на курсах ГО программ.

3.4. Аттестационная комиссия организуется для принятия решения:

— об освоении/не освоении дополнительной образовательной программы (программы курсового обучения) в области ГО и защиты от ЧС слушателем, зачисленным на данную программу;

— о повышении/не повышении квалификации слушателю по результатам освоения им дополнительной профессиональной программы повышения квалификации;

— о выдаче/не выдаче слушателю документа о повышении квалификации (документа об обучении) установленного образца.

3.5. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением и учебно-методической документацией.

3.6. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается локальным нормативным актом МКУ «ЕДДС, ГЗ ПГО».

3.7. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

3.8. Аттестационная комиссия формируется из работников МКУ «ЕДДС, ГЗ ПГО». Количественный состав аттестационной комиссии не должен быть меньше трех человек, включая председателя и секретаря аттестационной комиссии.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается локальным нормативным актом МКУ «ЕДДС, ГЗ ПГО».

В состав аттестационной комиссии могут входить работники МЧС России и представители из других организаций.

3.9. Решение аттестационной комиссией принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками по двухбалльной системе («зачтено», «не зачтено») или четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение аттестационной комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

3.10. Решение по результатам проведения итоговой аттестации каждой группы слушателей оформляется протоколом, который подписывает председатель, члены аттестационной комиссии, секретарь. В протоколе по результатам итоговой аттестации фиксируется оценка по двухбалльной или четырехбалльной системе. Протокол хранится на курсах ГО в течение установленного срока.

3.11. Аттестационная комиссия действует в течение одного календарного года.

IV. Особенности проведения итоговых аттестационных испытаний с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

4.1. Проведение аттестационных испытаний с применением электронного обучения (далее - ЭО), дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) допускается в случаях, препятствующих слушателю лично присутствовать на курсах ГО при прохождении итоговой аттестации, при наличии уважительных причин, а также при реализации МКУ «ЕДДС, ГЗ ПГО» мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

4.2. О необходимости прохождения аттестационных испытаний с применением ЭО, ДОТ слушатель должен сообщить в заявлении, поданном на имя начальника курсов ГО, с обоснованием необходимости организации и проведения итоговой аттестации с применением ЭО, ДОТ с приложением подтверждающих документов, указанных в заявлении причин не позднее, чем за два календарных дня до её начала.

На основании заявления слушателя издается приказ директора МКУ «ЕДДС, ГЗ ПГО» о проведении итоговых аттестационных испытаний с применением ЭО, ДОТ для данного слушателя.

4.3. В случаях реализации МКУ «ЕДДС, ГЗ ПГО» мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения, решение о проведении итоговой аттестации с применением ЭО, ДОТ принимается единообразно для всех категорий и групп слушателей курсов ГО без подачи заявлений со стороны слушателей.

4.4. При проведении итоговой аттестации с применением ЭО, ДОТ взаимодействие слушателя (слушателей) и аттестационной комиссии осуществляется с помощью мультимедийного оборудования и программного обеспечения, позволяющего установить дистанционный аудиовизуальный контакт в режиме реального времени и обеспечивающего возможность объективного оценивания и сохранности результатов.

4.5. Итоговая аттестация, проводимая с применением ЭО, ДОТ, может проводиться в режиме видеоконференции, компьютерного тестирования,

обмена файлами посредством электронной почты или обмена текстовыми и голосовыми сообщениями, видео- и аудиоинформацией в мессенджерах Zoom, Skype, WhatsApp, Viber и др.

4.6. Информация о проведении итоговых аттестационных испытаний с применением ЭО, ДОТ, а также о дате, времени и способе выхода на связь, пароле и идентификаторе видеоконференции доводится до слушателя (слушателей) посредством передачи по электронной почте не менее чем за три дня до дня проведения итоговой аттестации.

4.7. При проведении итоговой аттестации в режиме обмена файлами и сообщениями в мессенджерах или с помощью электронной почты должно быть обеспечено хранение файлов, сообщений и персональных данных слушателей.

4.8. При проведении итоговых аттестационных испытаний с применением ЭО, ДОТ аттестационная комиссия обязана обеспечить аутентификацию личности слушателя (слушателей) и контроль соблюдения условий прохождения итоговых аттестационных испытаний.

4.9. Для проведения итоговых аттестационных испытаний с применением ЭО, ДОТ в режиме видеоконференции аттестационной комиссией используются помещения с оборудованием видеоконференцсвязи и доступом к сети Интернет.

4.10. Все члены аттестационной комиссии должны иметь:

— персональный компьютер (ноутбук), подключенный к системе видеоконференцсвязи с системой вывода изображения на монитор и динамиком;

— веб-камеру или видеокамеру, направленную на члена аттестационной комиссии;

— микрофон или спикерфон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от аттестационной комиссии к слушателю.

4.11. Оборудование для проведения видеоконференции, размещенное по месту нахождения слушателя, проходящего итоговое аттестационное испытание, должно включать:

— персональный компьютер (ноутбук), подключенный к системе видеоконференцсвязи;

— веб-камеру или видеокамеру, позволяющую продемонстрировать членам аттестационной комиссии помещение, в котором находится слушатель, материалы, которыми он пользуется, и обеспечивающую непрерывную трансляцию процедуры итоговой аттестации;

— микрофон, обеспечивающий передачу аудиоинформации от слушателя к членам аттестационной комиссии;

— средства вывода видео- и аудиоинформации.

Необходимые технические условия проведения итоговых аттестационных испытаний с применением ЭО, ДОТ для помещения, в котором находится слушатель, обеспечивает сам слушатель.

4.12. В протоколе заседания аттестационной комиссии по проведению итоговых аттестационных испытаний фиксируется факт проведения итоговой аттестации с применением ЭО, ДОТ.

4.13. Слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию, проводимую с применением ЭО, ДОТ, получают соответствующие документы о повышении квалификации или документы об обучении установленного образца лично, либо через другое лицо по заверенной в установленном порядке доверенности, выданному указанному лицу слушателем, либо по заявлению слушателя через оператора почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

V. Формы итоговой аттестации

5.1. Формы, система оценивания, порядок проведения итоговой аттестации слушателей курсов ГО устанавливаются программой обучения

и учебным планом, утверждаемыми в установленном порядке. Технология проведения аттестации зависит от вида аттестации, формы обучения и образовательной технологии, по которой реализуется программа.

5.2. Итоговая аттестация по дополнительным образовательным программам и программам курсового обучения в области ГО и защиты от ЧС может проводиться в формах:

- экзамена;
- зачета;
- тестирования;
- написания и защиты реферата;
- собеседования;
- опроса (устного или письменного);
- другие формы, предусмотренные реализуемыми на курсах ГО

программами.

5.3. Экзамен/зачет определяет степень усвоения слушателями учебного и практического материала, приобретенных знаний, умений и навыков и устанавливает уровень сформированности новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации.

На экзамен/зачет выносятся материал в объеме, предусмотренном образовательной дополнительной образовательной программой или программой курсового обучения и рабочим учебным планом.

5.4. Экзамен может проводиться по билетам, в форме устного собеседования, письменного опроса, а также выполнения практических заданий, в том числе с использованием компьютерной техники.

5.5. Зачет может проводиться в форме устного или письменного опроса по билетам, или без билетов в форме тестирования, письменного опроса, собеседования, а также выполнения заданий с использованием компьютерной техники.

5.6. Содержание вопросов одного билета экзамена/зачета (вопросы одного варианта тестирования) должно относиться к различным разделам программы с тем, чтобы более полно охватить материал учебной программы.

5.7. При проведении экзамена или зачета в форме собеседования слушателям курсов ГО не позднее трех дней до зачета выдается вопросник для предварительной подготовки.

5.8. Основной целью проведения тестирования является контроль усвоения слушателями основных понятий в рамках изучаемой программы, определение способности слушателя свободно ориентироваться в них.

Типичное тестовое задание состоит из собственно текста вопроса и трех вариантов ответа на него, из которых слушателю необходимо выбрать либо единственный правильный, либо один наиболее корректный и полный вариант ответа. По количеству верно выбранных правильных ответов на вопросы от общего числа вопросов теста выставляется отметка. В числе вопросов могут содержаться короткие расчетные задачи, в этом случае также необходимо выбрать правильный вариант ответа.

5.9. Реферат является одной из основных форм самостоятельной работы слушателей и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемом соответствующей программой.

Тематика рефератов определяется инструкторами курсов ГО и утверждается начальником курсов ГО. Слушателю предоставляется право выбора темы реферата вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Реферат должен соответствовать установленным требованиям, предъявляемым к его структуре и оформлению. Реферат разрабатывается на протяжении периода обучения группы, в которой проходит обучение слушатель. Подготовленный слушателем реферат подлежит рецензированию.

Защита реферата является индивидуальной формой итоговой аттестации и проводится в устной форме. Регламент времени на защиту реферата - до 15 минут. Реферат считается защищенным, если получает положительную оценку большинства членов аттестационной комиссии.

5.10. На подготовку к ответу слушателю предоставляется не менее 20 минут. Норма времени на прием экзамена/зачета – не более 15 минут на одного слушателя.

5.11. При использовании формы тестирования либо письменного опроса зачет может проводиться одновременно для всей учебной группы.

5.12. При проведении зачета с использованием компьютерной техники на каждом рабочем месте должно быть не более одного слушателя.

VI. Критерии оценивания слушателей

6.1. Результаты итоговых аттестационных испытаний, определяются отметками:

— экзамен, защита реферата, тестирование - по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

— зачет, собеседование, опрос - по двухбалльной системе («зачтено», «не зачтено»).

6.2. Оценивание слушателя по четырехбалльной шкале осуществляется в соответствии с нижеприведенными критериями:

— отметка «отлично» выставляется, если слушатель показал глубокие полные знания и усвоение учебных разделов программы, при раскрытии вопросов используются материалы действующих нормативных правовых актов, современных учебных пособий и первоисточников. Количество верных ответов в интервале 71-100%;

— отметка «хорошо» выставляется, если слушатель показал освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, при этом затруднялся отвечать на вопросы уточняющего характера. Количество верных ответов в интервале 56-70%;

— отметка «удовлетворительно» выставляется, если слушатель показал при ответе частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустил погрешности при написании и защите реферата. Количество верных ответов в интервале 41-55%;

— отметка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не сумевшему сформулировать правильные ответы на вопросы даже с помощью инструктора курсов ГО, не представившему реферат. Количество верных ответов в интервале 0-40%.

6.3. Оценивание слушателя по двухбалльной шкале осуществляется в соответствии с нижеприведенными критериями:

— отметку «зачтено» получает слушатель, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности. Количество верных ответов в интервале 41-100%;

— отметку «не зачтено» получает слушатель, не показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустивший серьезные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Количество верных ответов в интервале 0-40%.

6.4. С целью уточнения отметки члены аттестационной комиссии могут задать дополнительные вопросы, не выходящие за рамки требований программы.

6.5. Результаты объявляются слушателям в день проведения итогового аттестационного испытания после их оформления в установленном порядке.

VII. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам аттестации слушатель курсов ГО, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

7.2. Апелляция подается лично слушателем курсов ГО в апелляционную комиссию МКУ «ЕДДС, ГЗ ПГО» через начальника курсов ГО в день объявления результатов итоговой аттестации.

7.3. При поступлении письменной апелляции приказом директора МКУ «ЕДДС, ГЗ ПГО» создаётся апелляционная комиссия в составе не менее трех человек. Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора МКУ «ЕДДС, ГЗ ПГО».

7.4. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии не позднее двух рабочих дней со дня ее подачи, на которое приглашаются председатель аттестационной комиссии, проводивший итоговую аттестацию и инструктор курсов ГО, являющийся специалистом в соответствующей предметной области.

Слушатель имеет право присутствовать при рассмотрении его апелляции. На заседании апелляционной комиссии может присутствовать иное лицо, уполномоченное представлять интересы слушателя.

7.5. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

7.6. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

— об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя не подтвердились и (или) не повлияли на результат итоговой аттестации;

— об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения итоговой аттестации слушателя подтвердились и повлияли на результат итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Слушателю предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию повторно в сроки, установленные апелляционной комиссией.

Повторное проведение итоговой аттестации слушателя, подавшего апелляцию, осуществляется аттестационной комиссией (не менее двух третей ее состава) в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии.

7.7. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговых аттестационных испытаний, секретарь апелляционной комиссии, не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции, направляет в апелляционную комиссию письменные ответы слушателя на вопросы билета (теста) или реферат слушателя, протокол заседания аттестационной комиссии и заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию слушателя.

7.8. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговых аттестационных испытаний апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную комиссию.

Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации

слушателя и выставления новых. При этом новая отметка может быть как выше, так и ниже ранее выставленной отметки.

7.9. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию слушателя (под подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

7.10. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.11. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами апелляционной комиссии и хранится в архиве МКУ «ЕДДС, ГЗ ПГО».

VIII. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения.

8.2. По мере необходимости в настоящее Положение приказом директора МКУ «ЕДДС, ГЗ ПГО» могут быть внесены изменения и дополнения.