

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГЕШТАЛЬТА И ПСИХОДРАМЫ»  
(АНО ДПО «МИГИП»)**

---

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Ректор АНО ДПО «МИГИП»**

**Лубяницкая Н.Г.**

**«01» сентября 2025 г.**

.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**г. Москва, 2025 год**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об итоговой аттестации обучающихся (далее - Положение) АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГЕШТАЛЬТА И ПСИХОДРАМЫ» (АНО ДПО «МИГИП») (далее - Институт) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными актами Института.

1.2. Настоящее Положение определяет, условия и порядок оценивания знаний и умений обучающихся, организацию итоговой аттестации обучающихся.

1.3. Оценка качества усвоения обучающимся содержания конкретной учебной дисциплины, курса по окончанию их изучения проводится с целью:

- повышения учебной мотивации и учебной самостоятельности обучающихся;
- повышения качества знаний обучающихся;
- повышения объективности оценки знаний и умений обучающихся;
- повышения ответственности педагогических работников и обучающихся за качество освоения образовательной программы;
- определение эффективности работы педагогического коллектива;
- установление фактического уровня теоретических и практических знаний обучающихся учебного плана, их умений и навыков и соотнесение этого уровня с требованиями образовательных программ.

## **2. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

2.1. Итоговая аттестация - процедура, проводимая с целью установления уровня знаний обучающихся с учетом целей обучения, вида дополнительной общеобразовательной программы, дополнительной профессиональной программы повышения квалификации, дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки, установленных требований к содержанию программ обучения и сопровождающаяся последующей выдачей документа об обучении (сертификата), документа о квалификации (удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке).

2.2. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение дополнительной общеобразовательной программы, дополнительной профессиональной программы. Ректор Института издает приказ о допуске обучающихся к процедуре итоговой аттестации и сроках её проведения.

2.3. Как правило, аттестация проводится на последнем занятии, завершающем учебную программу курса.

2.4. Итоговые испытания в Институте проводятся в виде экзамена или зачета в форме, установленной программой дисциплины. Форма проведения итоговой аттестации устанавливается Институтом самостоятельно.

2.5. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля знаний обучающихся.

2.6. Итоговая аттестация проводится в объеме учебного материала, предусмотренного образовательной программой.

2.7. Материалы для итогового испытания охватывают ключевые модули/разделы образовательной программы в соответствии с ее учебным планом.

В итоговую аттестацию включаются вопросы и задания:

- демонстрирующие изменение компетентности обучающихся в рамках изученной дисциплины;

- позволяющие определить уровень усвоения обучающимся учебного и практического материала;

- охватывающие все содержание соответствующей образовательной программы.

2.8. В период подготовки к итоговому испытанию могут проводиться консультации по вопросам аттестации за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации или по запросу педагогов/обучающихся.

2.9. Оценка уровня подготовки обучающегося во время процедуры зачета оценивается не дифференцированно («зачтено» / «не зачтено») или дифференцированно («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Оценка уровня подготовки обучающегося во время процедуры экзамена - дифференцированно («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

2.10. Итоговая аттестация обучающихся, завершивших обучение по дополнительным общеобразовательным программам, дополнительным профессиональным программам, осуществляется аттестационными комиссиями, создаваемыми в Институте по соответствующей образовательной программе, и проводятся очно либо в формате Skype в режиме охвата экрана.

### **3. СОСТАВ И ФУНКЦИИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

3.1. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», настоящим Положением, иными законодательными актами Российской Федерации и локальными актами Института.

3.2. Аттестационная комиссия формируется в количестве не менее трех членов комиссии (нечетного числа).

3.3. Аттестационная комиссия в рамках проведения аттестационных испытаний выполняет следующие функции:

- готовит материалы аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам и представляет их на утверждение председателю комиссии.

- создает оптимальные условия для обучающихся при проведении итоговой аттестации;

- исключает случаи неэтичного поведения обучающихся (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время аттестационных испытаний;

- осуществляет комплексную оценку уровня теоретических и практических знаний и умений обучающихся с учетом целей обучения, и критериев, установленных требованиями к содержанию образовательных программ;

- выставляет и заносит в протокол оценку за ответ обучающихся;

- рассматривает вопрос о выдаче документа об обучении, документа о квалификации;

- анализирует работу педагогического коллектива по подготовке обучающихся к итоговой аттестации;

- разрабатывает рекомендации по совершенствованию обучения по соответствующим программам.

3.4. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся, осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Состав членов аттестационной комиссии утверждается ректором Института из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников Института. При итоговой аттестации по программам, которые реализуются в форме сетевого взаимодействия, в состав комиссии могут включаться представители участников сетевого взаимодействия.

3.6. Секретарь аттестационной комиссии назначается из числа членов комиссии, иных участников образовательного процесса или обучающихся и осуществляет свои функции без права голоса.

3.7. Протокол заседания ведет секретарь аттестационной комиссии.

3.8.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

4.1. Председатель аттестационной комиссии:

- организует и контролирует ее деятельность;

- распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии;

- обеспечивает соблюдение условий допуска обучающихся к прохождению аттестационных испытаний;

- обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся;

- рассматривает апелляции на результаты аттестационных испытаний;

- назначает время для проведения повторных итоговых испытаний;

- осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Члены аттестационной комиссии:

- перед началом аттестации знакомят обучающихся с правилами проведения аттестационных испытаний;

- осуществляют непосредственный приём итогового испытания;

- проверяют правильность ответов на вопросы;

- проставляют оценки и подписывают протокол заседания аттестационной комиссии;

- при несогласии обучающихся с результатами аттестации участвуют в апелляционной комиссии под руководством председателя.

4.3. Секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет

следующие организационные функции:

- обеспечивает подготовку заседаний аттестационной комиссии и материалов к ним (заблаговременно готовит различные информационные материалы, бланки необходимой документации, инструкции, проверяет оборудование помещений для работы аттестационной комиссии, аудиторий для проведения аттестационных испытаний)

- организует перед началом аттестационных испытаний заполнение обучающимися, завершившими освоение образовательной программы, допущенных к аттестации, необходимых форм и бланков,

- следит за порядком и дисциплиной в аудитории во время аттестационных испытаний;

- оформляет и подписывает протокол аттестационной комиссии;

- заверяет копии и выписки из документов аттестационной комиссии;

- осуществляет передачу документов на хранение в архив;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

4.4. Аттестационная комиссия имеет право:

- на оптимальные условия для проведения аттестационных испытаний обучающихся;

- задавать дополнительные вопросы и оценивать их;

- вносить предложения по итогам аттестации обучающихся о качестве работы педагогического коллектива при подготовке к аттестационным испытаниям;

- рассматривать апелляции и принимать решения по существу апелляций.

4.5. Аттестационная комиссия обязана:

- выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- своевременно составлять материалы аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам;

- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

5.1. Работа аттестационной комиссии осуществляется согласно законодательству РФ в области образования.

5.2. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

5.3. Результаты аттестационного испытания вносятся в протокол, который подписывается председателем и всеми членами аттестационной комиссии.

5.4. Материалы испытаний и протоколы заседаний аттестационной комиссии подлежат учету и сдаются ответственному лицу, обеспечивающему их сохранность.

5.5. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- объективность оценки письменных и устных ответов обучающихся в соответствии с разработанными нормами;

- проведение аттестационных испытаний в соответствии с установленным порядком.

- соблюдение прав обучающихся, в т.ч. за охрану жизни и здоровья присутствующих на итоговой аттестации;

5.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены аттестационных комиссий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Положение вступает в силу с даты его утверждения ректором Института.

6.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения об итоговой аттестации обучающихся.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Института.

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГЕШТАЛЬТА И ПСИХОДРАМЫ»**

---

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава и Положения об итоговой аттестации обучающихся,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать аттестационную комиссию для проведения итоговой аттестации обучающихся группы \_\_\_\_\_:

по дополнительной общеобразовательной программе / дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

---

(наименование образовательной программы)

в составе:

Председатель – ФИО - должность  
Ответственный секретарь - ФИО. – должность  
Члены Комиссии:  
ФИО. – должность  
ФИО. – должность

2. По итогам успешной успеваемости допустить к итоговой аттестации нижеперечисленных лиц:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

3. Провести итоговую аттестацию обучающихся вышеуказанной группы в соответствии с расписанием учебных занятий.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор АНО ДПО «МИГИП» \_\_\_\_\_ /Н.Г. Лубяницкая/

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ГЕШТАЛЬТА И ПСИХОДРАМЫ»**

**ПРОТОКОЛ**  
**заседания аттестационной комиссии**  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г .

по дополнительной общеобразовательной программе / дополнительной профессиональной программе повышения квалификации / дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовки

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной программы)

Группа № \_\_\_\_\_ ;

Форма контроля - \_\_\_\_\_ ;

№ п/п	Ф.И.О. Обучающегося	Результаты итогового испытания
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Число присутствующих на аттестации обучающихся \_\_\_\_\_

из них: аттестованных \_\_\_\_\_, неаттестованных \_\_\_\_\_

Число не явившихся, не допущенных к аттестации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Подписи с расшифровкой

Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_