



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор АНО ДПО «ФЦПК»
(С.Л. Аниров
2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения в АНО ДПО «Федеральный Центр Повышения Квалификации и Профессиональной Подготовки»

Барнаул 2015 год

Содержание

| | |
|---|----|
| 1. Общие положения | 4 |
| 2. Порядок заключения договора на платные образовательные услуги | 4 |
| 3. Порядок приема слушателей на дополнительные профессиональные программы | 5 |
| 5. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения | 6 |
| 6. Проведение промежуточной аттестации | 12 |
| 7. Проведение итоговой аттестации | 12 |
| 8. Реестры документов о квалификации | 12 |
| 9. Отчисление с дополнительной профессиональной программы | 13 |
| 10. Перевод обучающихся на другую дополнительную профессиональной программу | 13 |
| 11. Восстановление обучающегося в АНО ДПО «ФЦПК» | 14 |
| Приложение 1.1 Форма заявки на обучение | 15 |
| Приложение 1.2 Форма личной карточки слушателя | 16 |
| Приложение 2.1. Форма приказа на открытие курса | 17 |
| Приложение 2.2 Форма Расписания обучения | 18 |
| Приложение 2.3. Приказ о составе итоговой аттестационной комиссии | 19 |
| Приложение 2.4. Форма Ведомости итоговой аттестации | 20 |
| Приложение 2.5. Форма Приказа о закрытии курса и отчислении слушателей | 21 |
| Приложение 2.6. Форма книг регистрации | 22 |
| Приложение 2.7 Форма Календарного плана | 24 |
| Приложение 2.8 Форма Ведомости промежуточной аттестации | 25 |
| Приложение 2.9. Форма Приказа о допуске к итоговой аттестации | 26 |
| Приложение 2.10. -Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии | 27 |

1. Общие положения

1.1 Положение об организации образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения (далее - Положение) Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «ФЦПК» (далее - АНО ДПО «ФЦПК») устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения реализуемым в учебном центре.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.07.2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013г. №292 «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Уставом АНО ДПО «ФЦПК».

1.3 Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки). Профессиональное обучение осуществляется по программам профессионального обучения.

1.4 Содержание дополнительного профессионального образования и профессионального обучения определяется образовательной программой, разрабатываемой и утверждаемой в соответствии с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование и профессиональное обучение.

1.5 На слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения распространяются нормы Устава АНО ДПО «ФЦПК», локальных нормативно-правовых актов АНО ДПО «ФЦПК».

2. Порядок заключения договора на платные образовательные услуги

2.1 АНО ДПО «ФЦПК» осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе, программе профессионального обучения на основе договора об оказании платных образовательных услуг, заключаемого с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучения лица, зачисляемого на обучение.

2.2 При поступлении в АНО ДПО «ФЦПК» на основании Заявления на обучение (форма заявки - Приложение №1.1) с Заказчиком оформляется договор на оказание платных образовательных услуг соответствии с «Положением об оказании платных образовательных услуг АНО ДПО «ФЦПК». После заключения договора на Заказчика заводится личная карточка слушателя (форма личной карточки - Приложение №1.2).

При заполнении личной карточки Слушатель ознакомливается с уставом АНО ДПО «ФЦПК», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся и в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», дает свое согласие на обработку персональных данных сотрудниками АНО ДПО «ФЦПК». Основные аспекты обработки персональных данных регулируются локальным положением "Об обработке и защите персональных данных АНО ДПО «ФЦПК».

2.3 После оформления договора и его согласования с Заказчиком договор направляется последнему на подписание.

2.4 По факту подписания договора (и оплаты счета, если таковое указано в договоре) осуществляется прием слушателя на указанную в Заявлении дополнительную профессиональную программу, программу профессионального обучения.

3. Порядок приема слушателей на дополнительные профессиональные программы:

3.1. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются:

- лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование;
- лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

3.2. К освоению программ профессионального обучения допускаются лица, достигшие возраста 18 лет.

3.3. Прием слушателей осуществляется на основе «Положения о приеме на обучение по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения»

3.3. Зачисление на платное обучение по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения осуществляется приказом Ректора АНО ДПО «ФЦПК» в соответствии с заключенными договорами.

4. Размер, условия и порядок оплаты образовательных услуг

4.1 Стоимость обучения по дополнительным профессиональным программам, программам

профессионального обучения утверждается Ректором АНО ДПО «ФЦПК».

4.2. Плата за обучение вносится в соответствии с условиями договора.

4.3. В случае пропуска обучающимся занятий по уважительным причинам место за обучающимся сохраняется, если со стороны заказчика выполнены условия договора об оказании услуг.

4.4. В случае принятия изменений законодательства Российской Федерации, изменяющих в сторону увеличения существующие ставки налогов, сборов и др., стоимость неоплаченной части договора в текущем году также может быть увеличена, но не более чем на величину, связанную с вновь установленными нормативами.

5. Организация образовательного процесса по дополнительным профессиональным программам, программам профессионального обучения:

5.1 Общие сведения

5.1.1 Форма обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы, программы профессионального обучения (далее Программ) определяются договором на оказание образовательных услуг. Сроки освоения Программ обеспечивают достижение планируемых результатов и получение новых компетенций (квалификации), заявленных в программе. При этом сроки освоения программ повышения квалификации - от 16 до 249 часов включительно, а сроки освоения программ профессиональной переподготовки - от 250 до 999 часов включительно.

5.1.2 Образовательный процесс в учебном центре осуществляется в течении всего календарного года. Продолжительность учебного года совпадает с календарным.

5.1.3 Для всех видов занятий по Программам академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

5.1.4 При реализации Программ учебным центром применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на традиционном, а также на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, используются различные образовательные технологии, в том числе очное аудиторное обучение, дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

5.1.5 При освоении дополнительных профессиональных программ возможен зачет модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения по дополнительным профессиональным программам.

5.1.6 При освоении дополнительной профессиональной программы в качестве ее разделов могут быть зачтены модули ранее изученных дополнительных профессиональных программ, освоение которых подтверждено документами об образовании, до начала обучения по соответствующей дополнительной профессиональной программе.

5.1.7 Освоение Программ завершается итоговой аттестацией обучающихся.

5.1.8 Обучающимся, успешно завершившим обучение и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации:

- Удостоверение о повышении квалификации;
- Диплом о профессиональной переподготовке;

5.1.9 Обучающимся, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из АНО ДПО «ФЦПК», выдается справка об обучении с указанием изученных модулей.

5.1.10 При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования Удостоверение о повышении квалификации и (или) Диплом о профессиональной переподготовке выдаются одновременно с получением соответствующего документа об образовании и квалификации.

5.2 Порядок реализации учебного процесса при очном, очно-заочном и дистанционном обучении:

5.2.1 Зачисление слушателей в группу очного, очно-заочного и дистанционного обучения производится приказом Ректора. Тем же приказом для данной группы назначается ответственный за организационно-методическое сопровождения курса (куратор) (Форма приказа - в Приложении 2.1).

5.2.2 Обучение проводится в учебной аудитории АНО ДПО «ФЦПК» согласно расписанию занятий, в котором указывается ФИО преподавателя по каждой дисциплине программы. Форма Расписания - в Приложении № 2.2.

5.2.3 Перед началом обучения куратор группы обеспечивает каждого слушателя раздаточным материалом.

5.2.4 Образовательная деятельность обучающихся по Программам при аудиторном обучении предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, определенные учебным планом.

5.2.5 Перед итоговой аттестацией Ректором издается Приказ о составе аттестационной комиссии (форма Приказа - Приложение № 2.3). Аттестационная комиссия на основе полученных результатов обучения принимает решение об освоении/не освоении Программы и выдаче/не выдаче документа установленного образца. Результаты итоговой аттестации заносятся в Ведомость итоговой аттестации (форма Ведомости - Приложение № 2.4).

5.2.6 По окончании обучения группы и проведения итоговой аттестации Ректор издает Приказ об закрытии курса и отчислении слушателей (форма Приказа - приложение № 2.5) с

выдачей документа установленного образца. Слушатели, получившие документ установленного образца, расписываются в расписке о выдаче дипломов о профессионального переподготовке и приложений к диплому (в случае выдачи диплома о переподготовке), Расписке о получении удостоверений о повышении квалификации (в случае выдачи удостоверения о повышении квалификации), (форма Расписки - Приложение № 2.6).

5.3 Порядок реализации учебного процесса при заочном обучении с использованием дистанционной образовательной технологии

5.3.1 АНО ДПО «ФЦПК» по заочной форме с использованием образовательной технологии реализует дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки.

5.3.2 Зачисление слушателя на программы производится приказом Ректора. Тем же приказом назначается преподаватель-консультант. Форма приказа - в Приложении 2.1.

5.3.3 Для получения учебно-методических материалов из АНО ДПО «ФЦПК» и отправки в АНО ДПО «ФЦПК» выполненных работ слушателю необходимо использовать личный компьютер, имеющий доступ к сети Интернет. Обучение проводится согласно календарному плану, в котором указывается период изучения каждого модуля программы. Календарный план направляется слушателю по электронной почте вместе с учебно-методическими материалами. Календарный план содержит сведения о минимальном сроке обучения. Обучающийся вправе осваивать программу с собственной скоростью прохождения индивидуальных занятий, но не более 4 академических часов в день. Форма Календарного плана - в Приложении № 2.7.

5.3.4 Образовательная деятельность обучающихся по дополнительным профессиональным программам предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: работа с теоретическим материалом (учебно- методическое пособие, нормативно-правовая документация), тренинг понятий, тренинг процессов, итоговое тестирование. В период обучения слушатель имеет возможность консультироваться с преподавателем по электронной почте и телефону.

5.3.5 Перед началом изучения программ по электронной почте (на флешкарту) слушателю высылаются учебно-методические материалы, пакет указанной в списке литературы нормативно-правовой документации, практические задания, задания для итогового тестирования.

5.3.6 Работая с полученными материалами в соответствии с Календарным планом, слушатель выполняет задания на распечатанной основе. Выполненные работы в сканированном виде слушатель направляет в АНО ДПО «ФЦПК» по электронной почте, оригиналы работ направляет почтовым отправлением вместе с пакетом договорных документов. Преподаватель и (или) методист АНО ДПО «ФЦПК» осуществляет проверку полученных по электронной почте копий работ.

5.3.7 В случае успешного прохождения промежуточной аттестации Ректором издается

Приказ о допуске к итоговой аттестации (форма Приказа - Приложение № 2.9).

5.3.9. Аттестационная комиссия на основе полученных результатов обучения и рассмотрения работы итоговой аттестации выносит решение:

- об освоении/не освоении Программы обучающимся, зачисленным на данную программу,
- выдаче/не выдаче документа о квалификации,
- удостоверяет право (соответствие квалификации) обучающегося на ведение профессиональной деятельности в сфере, которая указывается в документе о квалификации (программа профессиональной переподготовки, профессиональное обучение).

Результаты итоговой аттестации заносятся в Ведомость итоговой аттестации, а также в протокол заседания итоговой аттестационной комиссии (Форма Протокола - приложение 2.10)

- По окончании обучения слушателя и успешного прохождения им итоговой аттестации директор издает Приказ об закрытии курса и отчислении слушателя (форма Приказа - приложение № 2.5) с выдачей документа установленного образца - Удостоверения о повышении квалификации (обучение по программе повышения квалификации) или Диплома о профессиональной переподготовке (обучение по программе профессиональной переподготовке).

5.3.10 Документ о квалификации направляется слушателю в сканированном виде по электронной почте, оригинал документа вместе с пакетом оригиналов договорных документов направляется Заказчику почтовым отправлением или курьерской службой.

6. Проведение итоговой аттестации

6.1 Изучение Программ завершается итоговой аттестацией согласно Программы обучения.

6.2 Проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется специально создаваемыми аттестационными комиссиями, составы которых утверждаются приказом Ректора АНО ДПО «ФЦПК».

6.3 Допуск к итоговой аттестации обучающихся по очной (очно-заочной) форме осуществляется при:

- посещениях не менее 50% лекционных занятий;

6.4 Итоговая аттестация (формы аттестации в зависимости от образовательной технологии и формы обучения, критерии оценки), применяемая Учебным центром, подробно описана в «Положении о формах, периодичности и порядке осуществления текущей, промежуточной и итоговой аттестации в АНО ДПО «ФЦПК».

7. Реестры документов о квалификации

7.1 Копия выданного документа о квалификации хранится в Личном деле слушателя, окончившего обучение.

7.2 Сведения о выданных учебным центром документах о квалификации содержатся в Расписках о выдаче Удостоверений о повышении квалификации и в Расписках о выдаче Дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к диплому которые хранятся в личном деле слушателя.

8. Отчисление с Программы

8.1 Отчисление обучающегося с Программы производится Приказом Ректора по завершении программы обучения:

- с прохождением итоговой аттестации и выдачей документа о квалификации
- с прохождением итоговой аттестации и выдачей справки об обучении
- при отрицательных результатах аттестации,
- без прохождения итоговой аттестации и выдачей справки об обучении

8.2 Отчисление обучающегося с Программы по собственному желанию производится Приказом Ректора по личному заявлению. Заявление пишется обучающимся с просьбой отчислить его по собственному желанию на имя Ректора АНО ДПО «ФЦПК».

Слушатель может отчисляться по собственному желанию в любое время.

При отчислении обучающегося по собственному желанию ему выдается справка об обучении с указанием изученных модулей и полученных оценок за промежуточную аттестацию по изученным модулям.

При отчислении обучающегося по личному заявлению урегулирование договорных отношений с Заказчиком обучения, а также решение финансовых вопросов в рамках договора на оказание платных образовательных услуг данного слушателя по данной образовательной программе производится Ректором АНО ДПО «ФЦПК».

9. Перевод обучающихся на другую дополнительную профессиональную программу

Перевод слушателей на другую образовательную программу осуществляется только для обучающихся по программам профессиональной переподготовки при следующих условиях:

- наличие не менее двух одинаковых модулей в учебных планах обеих программ;
- наличие не менее двух освоенных одинаковых модулей программ (положительная оценка в ведомости промежуточной аттестации по данным модулям);
- оформление дополнительного соглашения к договору на оказание платных образовательных услуг.

В соглашении указывается:

- наименование и трудоемкость новой программы,

- размер доплаты за положительную разницу в академических часах между оплаченной и новой программой,

- срок освоения новой программы.

При выполнении перечисленных выше условий Ректор АНО ДПО «ФЦПК» издает приказ о переводе обучающегося на новую образовательную программу с указанием перезачтенных модулей программы, на которую слушатель был зачислен ранее.

10. Восстановление обучающегося в АНО ДПО «ФЦПК»

10.1 Восстановление обучающегося в АНО ДПО «ФЦПК» на обучение по Программе производится только для обучающихся, отчисленных по собственному желанию, при наличии в Личном деле обучающегося:

- личного заявления об отчислении,

- копии справки об обучении с указанием изученных модулей и полученных оценок за промежуточную аттестацию по изученным модулям.

10.2 Восстановление обучающегося на образовательную программу производится Приказом Ректора АНО ДПО «ФЦПК» с указанием перезачтенных (по данным из справки об обучении) модулей программы.

10.3 При восстановлении обучающегося на Программу урегулирование договорных отношений с Заказчиком обучения, а также решение финансовых вопросов в рамках договора на оказание платных образовательных услуг данного слушателя по данной образовательной программе производится Ректором АНО ДПО «ФЦПК».

Приложение 1.1. Форма заявки на обучение

Ректору АНО ДПО «Федеральный Центр
Повышения Квалификации и
Профессиональной Подготовки»
Анирову С.Т.

от _____
(Ф.И.О. полностью)

проживающего _____
(место жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня слушателем в Автономную некоммерческую организацию дополнительного профессионального образования «ФЦПК» на курсы (переподготовки, повышения квалификации, проверки знаний, нужное подчеркнуть) по профессии: _____

О себе сообщаю дополнительные сведения:

Место рождения _____

Дата рождения _____ Гражданство _____
(число, месяц и год)

Место работы и должность _____

Телефон рабочий (_____) _____
(Код города)

Телефон контактный _____

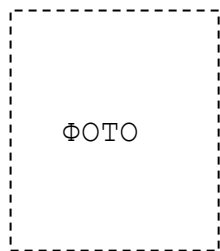
E-mail _____

Паспортные данные _____
(серия №, кем выдан, дата выдачи)

«__» _____ 201__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 1.2. Форма личной карточки слушателя

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА



1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

2. Дата рождения _____
(день, месяц, год)

4. Место рождения: _____

5. Гражданство: _____

5. Образование: _____
среднее профессиональное, высшее профессиональное

| Наименование образовательного учреждения | Диплом, серия, номер | Год окончания |
|--|--|---------------|
| | | |
| | | |
| Квалификация по диплому | Направление или специальность по диплому | |
| | | |
| | | |

| Наименование образовательного учреждения | Диплом, серия, номер | Год окончания |
|--|--|---------------|
| | | |
| | | |
| Квалификация по диплому | Направление или специальность по диплому | |
| | | |
| | | |

6. Место работы, занимаемая должность _____

7. Паспорт: _____ № _____ Дата выдачи «__» _____ г.

Выдан _____
наименование органа, выдавшего паспорт

8. Адрес места жительства:

По паспорту: _____
индекс

Фактический: _____
индекс

Номера телефонов _____

E-mail _____

Слушатель

(подпись)

«__» _____ г.

Приложение 2.1. Форма приказа на открытие курса

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «ФЦПК»

ПРИКАЗ

№

Об открытии курса и зачислении слушателей

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Локальными нормативно-правовыми актами и положениями АНО ДПО «ФЦПК», Уставом АНО ДПО «ФЦПК»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть курс в объёме _____ часов по программе _____

_____ с _____ года.

2. На основании заявления зачислить на обучение в группу следующих слушателей:

| № п/п | Ф.И.О. |
|-------|--------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

3. Присвоить группе номер _____

4. Ответственность за организационно-методическое сопровождение курса возложить на _____

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор _____ / _____ /

Приложение 2.3. Приказ о составе итоговой аттестационной комиссии

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «ФЦПК»

ПРИКАЗ

№

О составе итоговой аттестационной комиссии

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Локальными нормативно-правовыми актами и положениями АНО ДПО «ФЦПК», Уставом АНО ДПО «ФЦПК»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для проведения итоговой аттестации слушателей по программе

_____ утвердить итоговую аттестационную комиссию в составе:

Председатель итоговой аттестационной комиссии

Члены итоговой аттестационной комиссии:

1. _____ преподаватель профессионального образования АНО ДПО «ФЦПК»

2

3 Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор _____ / _____ /

Приложение 2.8. Форма Ведомости промежуточной аттестации

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «ФЦПК»

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

ВЕДОМОСТЬ

Оценки знаний слушателей курсов повышения квалификации
(профессиональной переподготовки)

Программа: _____

Преподаватель: _____

Форма контроля знаний: Г руппа №

| № п/п | Ф.И.О. | Номер билета | Отметка о сдаче экзамена | Подпись преподавателя |
|----------|--------|-----------------|--------------------------------|--------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

всего: «зачтено» «не зачтено» «не явился»

Преподаватель дополнительного профессионального образования:

**Приложение 2.5. Форма Приказа о закрытии курса и отчислении слушателей
Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального
образования «ФЦПК»**

ПРИКАЗ

№

О закрытии курса и отчислении слушателей

На основании результатов итоговой аттестации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрыть курс по программе

(сроки проведения) в объёме _____ часов

2. По результатам проведения итоговой аттестации отчислить с выдачей документа установленного образца из группы _____ следующих слушателей:

| № п/п | Ф.И.О. |
|--------------|---------------|
| 1 | |
| 2 | |

3. Отчислить без выдачи документа установленного образца следующих слушателей:

| № п/п | Ф.И.О. |
|--------------|---------------|
| 1 | |

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за

собой. Ректор _____ /

Календарный план

| | |
|------------------------|--|
| ФИО | |
| Наименование программы | |
| Трудоемкость (ак.ч.) | |

| № модуля (название предмета) | дата, кол-во ак.ч./день | | | | | | |
|------------------------------------|-------------------------|----|----|----|----|----|----|
| | пн | вт | ср | чт | пт | сб | вс |
| | | | | | | | |
| | 4 ак.ч. | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «ФЦПК»

ПРИКАЗ

№

О допуске к итоговой аттестации

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки РФ от 21.11.2000 г. № 35-52-172 ик/35-29 «О рекомендациях по итоговой аттестации слушателей образовательных учреждений дополнительного профессионального образования», с Положением о формах, периодичности и порядке осуществления текущей, промежуточной и итоговой аттестации в АНО ДПО «ФЦПК»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Нижеперечисленных слушателей, завершивших полный курс обучения по программе _____ допустить к итоговой аттестации:

| № п/п | Ф.И.О. |
|-------|--------|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |

2. Провести защиту итогового квалификационного экзамена слушателей программы

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Ректор _____ / _____ /

**Приложение 2.10. -Форма протокола заседания итоговой аттестационной комиссии
Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального
образования «ФЦПК»**

ПРОТОКОЛ № /

заседания Итоговой аттестационной комиссии по образовательной программе

г. Барнаул

« _ » ____20_ г.

Итоговая аттестационная комиссия в составе:

Председатель комиссии:

Ректор

Члены комиссии:

Аттестационная комиссия, рассмотрев результаты аттестационных испытаний нижеперечисленных слушателей учебной группы _____

| № п/п | Фамилия, имя, отчество слушателя | Экзаменационная оценка |
|----------|----------------------------------|---------------------------|
| 1 | | |

ОТМЕЧАЕТ:

а) аттестуемые слушатели показали хороший уровень знаний, позволивший успешно освоить данную программу для дальнейшего использования в практической деятельности.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить результаты аттестационных испытаний вышеперечисленных слушателей.

2. Слушателям, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдать документ установленного образца.

Председатель комиссии:

Ректор

Члены комиссии: