

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора НЧОУ ДПО
«Учебный центр «Лидер»
А.В. Кирьяненко
2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации обучающихся по учебной программе
профессионального обучения по профессии «Частный охранник» 4 разряда
в НЧОУ ДПО «Учебный центр «Лидер»

п. Октябрьский

Туапсинский район, Краснодарский край

2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 11 статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», Приказом МВД России от 25 августа 2014г. № 727 «Об утверждении типовых программ профессионального обучения для работы в качестве частного охранника» и предназначена для профессиональной подготовки рабочих по профессии «Частный охранник» и Уставом НЧОУ ДПО «Учебный центр «Лидер».

1.2. Положение является локальным актом НЧОУ ДПО «Учебный центр «Лидер» (далее-Учреждение), утверждено руководителем, его действие распространяется на всех работников и обучающихся по учебной программе профессионального обучения по профессии «Частный охранник» 4 разряда в Учреждении и прочих заинтересованных лиц.

1.3. Настоящее положение определяет порядок организации и итоговой аттестации обучающихся по учебной программе профессионального обучения по профессии «Частный охранник» 4 разряда.

1.4. Итоговая аттестация в форме квалификационного экзамена, проводится по окончании профессионального обучения, и заключается в определении соответствия уровня подготовки обучающихся (далее по тексту - выпускников) требованиям образовательных стандартов с последующей выдачей документа установленного образца.

1.5. Общее руководство и ответственность за организацию, и своевременность проведения итоговой аттестации возлагается на заместителя директора, а в его отсутствие остаётся за руководителем.

2. Состав аттестационной (экзаменационной) комиссии и ее функции

2.1. Итоговая аттестация выпускников осуществляется аттестационной (экзаменационной) комиссией, состав которой формируется из работников Учреждения, представителя работодателей, а также специалистов заинтересованных организаций и ведомств (по согласованию) и утверждается приказом директора Учреждения.

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

2.3. Председатель назначается из числа руководящих работников Учреждения.

2.4. Основными функциями аттестационной комиссии являются:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и его соответствие требованиям образовательного стандарта профессиональной подготовки;
- принятие решения о прохождении выпускником итоговой аттестации и выдачей ему соответствующего документа;
- принятие решения о не прохождении выпускником итоговой аттестации и отказе в выдаче ему соответствующего документа;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества профессиональной подготовки на основе анализа результатов итоговой аттестации выпускников.

2.5. Аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, а также образовательными стандартами и рабочей учебной программой в части требований к содержанию и уровню профессионального обучения.

3. Содержание итоговой аттестации.

3.1. Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

3.2. Квалификационный экзамен проводится в Учреждении для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.4. Итоговая аттестация выпускников, обучавшихся по программе профессиональной подготовки частных охранников, 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 нескольких аттестационных испытаний следующих видов:

- сдача теоретической части итогового квалификационного экзамена на основании утверждённых экзаменационных билетов в форме теста посредством выбора кандидатами верных ответов из представленных вариантов;

- выполнение практической части итогового квалификационного экзамена по форме практической квалификационной работы, состоящей из выполнения двух типовых упражнений практического применения специальных средств.

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 по программе профессионального обучения по профессии «Частный охранник» 4 разряда

4.1. Итоговая аттестация проводится за счет специально выделенного времени на квалификационный экзамен, согласно расписания занятий.

4.2. Проведение итоговой аттестации осуществляется на основании материалов для проведения данной аттестации для оценки уровня освоения

- теоретических знаний: Утверждённые руководителем учреждения экзаменационные билеты по типу тестов;

- практических умений по изученным предметам: Утверждённые руководителем упражнения, а так же спецсредства и предметы (макеты ножа и пистолета, газового баллончика, и т.д.) необходимые для выполнения практической квалификационной работы.

4.3. Перечень вопросов по предметам и практических упражнений выносимым на итоговую аттестацию доводится заместителем директора до сведения обучающихся на первом вводном занятии каждой группы.

4.4. Заместитель директора:

- организует подготовку учебного кабинета к проведению аттестации;
- обеспечивает явку обучающихся на консультации и аттестацию.

4.5. Порядок проведения теоретического экзамена:

- обучающиеся заходят в подготовленную к экзамену аудиторию, в которой находятся члены аттестационной комиссии, берут экзаменационные билеты, объявляют комиссии свои Ф.И.О. и номер билета, садятся на учебные места и заполняют в билетах графы Ф.И.О. и дату проведения экзамена;

- по окончании организационной процедуры обучающиеся приступают к выполнению задания. Время выполнения задания – 20 минут;

- по окончании выполнения задания обучающиеся подписывают экзаменационные листы (билеты) с выполненным заданием, сдают их комиссии и выходят из аудитории;

- после выполнения задания всей учебной группой, комиссия проверяет ответы, выставляет оценки и объявляет их обучающимся;

- при проведении аттестации комиссия вправе задать дополнительные вопросы в пределах учебной программы для выявления действительных знаний, умений и навыков аттестующихся учащихся;

- Экзаменационный билет состоит из 7 вопросов.

- **Оценивание полученных знаний на итоговом экзамене осуществляется в следующем порядке:**

- при правильных ответах на 7 вопросов выставляется оценка 5 («отлично»);

- при правильных ответах на 6 вопросов выставляется оценка 4 («хорошо»);

- при правильных ответах на 5 вопросов выставляется оценка 3 («удовлетворительно»);

- при правильных ответах меньше, чем на 5 вопросов выставляется оценка 2 («плохо»);

4.6. Порядок проведения практического экзамена:

- практический экзамен проходит в виде практической квалификационной работы, состоящей из выполнения двух типовых упражнений практического применения специальных средств:

Упражнение № 1 Применение палки резиновой

Порядок выполнения упражнения:

Проверяемый находится в 1,5-2 метрах напротив манекена. Палка резиновая находится в подвеске на ремне. По команде проверяющего: "К выполнению упражнения приступить!" проверяемый вынимает палку резиновую из подвески и наносит по манекену удары (не менее шести) по различным зонам, разрешённым для воздействия палкой резиновой. После этого проверяемый докладывает: "Упражнение закончил".

Время выполнения упражнения: 20 секунд.

При выполнении упражнения удары должны наноситься фиксировано, без применения излишних усилий, способных повредить манекен.

Упражнение № 2 Применение наручников

Порядок выполнения упражнения:

Проверяемый находится в 1,5 метрах напротив манекена. Наручники находятся на ремне в чехле. По команде проверяющего: "Наручники спереди (или сзади) надеть!" проверяемый вынимает из чехла наручники, подходит к манекену, надевает наручники и фиксирует их браслеты. После этого докладывает: "Наручники надеты".

Время выполнения упражнения: 25 секунд.

В надетом состоянии наручники должны свободно проворачиваться и надежно фиксировать конечность.

После проверки правильности надевания наручников, по команде проверяющего: "Наручники снять!", проверяемый снимает наручники.

Положительный результат: произведено правильное надевание наручников в пределах установленного времени и последующее их снятие.

4.7. Общие требования к выполнению упражнений.

Упражнения N 1 и N 2 выполняются на манекене, который должен повторять контуры тела человека. При этом верхние конечности должны имитировать строение руки и иметь 3 степени свободы для обеспечения выполнения упражнения.

Выполнение каждого упражнения практического этапа экзамена оценивается независимо друг от друга.

- **Упражнение № 1:** выполнение не менее шести ударов палкой резиновой по манекену в пределах установленного времени, не допустив нанесения ударов в области, соответствующие зонам человеческого тела, на которые воздействие не допускается.

Данное упражнение оценивается по следующей системе:

Оценка **5 («отлично»)** точное и чёткое выполнение упражнения № 1 в пределах установленного времени -20 секунд.

Оценка **4 («хорошо»)** при незначительных неточностях выполнения упражнения № 1 в пределах установленного времени -20 секунд.

Оценка **3 («удовлетворительно»)** при имеющихся неточностях выполнения упражнения № 1 в пределах установленного времени -20 секунд.

Оценка **2 («неудовлетворительно»)** при невыполнении упражнения № 1 в пределах установленного времени -20 секунд.

- **Упражнение № 2:** произведено правильное надевание наручников в пределах установленного времени и последующее их снятие.

Данное упражнение оценивается по следующей системе:

Оценка **5 («отлично»)** точное и чёткое выполнение упражнения № 2 в пределах установленного времени -25 секунд.

Оценка **4 («хорошо»)** при незначительных неточностях выполнения упражнения № 2 в пределах установленного времени -25 секунд.

Оценка **3 («удовлетворительно»)** при имеющихся неточностях выполнения упражнения № 2 в пределах установленного времени -25 секунд.

Оценка **2 («неудовлетворительно»)** при невыполнении упражнения № 2 в пределах установленного времени -25 секунд.

Оценки проставляются в протоколе экзаменационной комиссии по приёму квалификационного экзамена в части отражения практических знаний за выполнение упражнения №1 и упражнения №2.

4.8. Порядок подведения итогов теоретического и практического экзаменов:

- 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 успешно прошедшим итоговую аттестацию выпускникам соответствующего документа установленного образца,

оформляется протокол итоговой экзаменационной комиссии по приёму квалификационного экзамена и подписывается всеми членами комиссии;

- на основании принятого аттестационной комиссией решения руководитель издаёт приказ «О выпуске (отчислении) обучающихся группы №__» в котором указывается информация о присвоении квалификации охранника 4 разряда, и проставляется нумерация свидетельств;

- в свидетельство установленного образца выносятся оценки по предметам, не входящим в перечень итоговой аттестации (комплексного экзамена), по результатам текущей успеваемости, из сводной ведомости, а по предметам, входящим в перечень итоговой аттестации – из протокола итоговой аттестации.

4.9. К итоговой аттестации допускаются выпускники, завершившие обучение в рамках основной профессиональной образовательной программы (курса обучения) и успешно прошедшие промежуточную аттестацию. Допуск к итоговой аттестации оформляется приказом директора.

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

4.11. При наличии разногласий между членами аттестационной комиссии в определении оценки уровня знаний и умений выпускника или несогласии выпускника с оценкой аттестационной комиссии качества его знаний и умений возможно проведение повторной аттестации аттестационной комиссией другого состава.

4.12. Выпускники, не прошедшие всех аттестационных испытаний по неуказанным в настоящем Положении причинам, отчисляются из Учреждения.

4.13. Протоколы итоговой аттестации выпускников хранятся в Учреждении.

5. Оформление подготовки, проведения и результатов итоговой аттестации

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

- Приказ директора о проведении итоговой аттестации и допуске обучающихся.

- Журнал учёта занятий.

- Экзаменационные листы (билеты) для итоговой аттестации.

- Протокол экзаменационной комиссии по приёму квалификационного экзамена.

6. Проведение повторной аттестации

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

6.2. Для проведения аттестации в дополнительные сроки издается приказ директора с указанием лиц, допущенных к аттестации, составляется и утверждается дополнительное расписание консультации и аттестации.

6.3. Обучающиеся, освобожденные от занятий по состоянию здоровья, аттестуются отдельно по мере выздоровления индивидуально, с соответствующим оформлением документации.

6.4. По окончании повторной аттестации Учреждение подводит итоги и принимает решение о результате аттестации обучающегося (положительном или отрицательном), присвоении разряда или класса, категории по результатам профессионального обучения, выдаче успешно прошедшим итоговую аттестацию выпускникам соответствующего документа установленного образца, оформляется протокол итоговой аттестации и подписывается всеми членами комиссии. Решение утверждается приказом директора, который доводится до сведения обучающихся.