

**УТВЕРЖДАЮ:**

Генеральный директор  
ООО «МУЦ ДПО «ПРОФЦЕНТР»

/Бобылев А.Б./  
«01» сентября 2025 года

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И РАБОТЕ АТТЕСТАЦИОННЫХ  
(ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ) КОМИССИЙ**

## **ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и работе аттестационных (экзаменационных) комиссий (далее - Комиссия) (далее – Положение) разработано в ООО «МУЦ ДПО «ПРОФЦЕНТР» (далее Организация) в соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует порядок формирования и работы комиссий, Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. N 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

1.2. Принципами деятельности Комиссии являются:

- гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников; принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива Организации;
- коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;
- законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

## **ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ**

2.1. Комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой программе, реализуемой Организацией по каждой группе обучения.

2.2. Члены комиссий выполняют свои обязанности на безвозмездной основе.

2.3. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям.

2.4. Председателем комиссии по программе профессиональной переподготовки может быть:

- лицо, неработающее в Организации, как правило, из числа ведущих специалистов предприятий, организаций и учреждений, по профилю осваиваемой слушателями программы;
- руководитель Организации;
- педагог, имеющий профильное образование в избранной программе.

2.5. В случае назначение председателем комиссии - руководителя Организации, в комиссию должны входить не менее 2-х педагогических работников по профилю программы.

2.6. Председатель и составы комиссий по программам утверждаются Приказом руководителя Организации.

2.7. Количество членов комиссии - 3 человека:

- председатель комиссии
- члены комиссии - 2 человека
- секретарь комиссии (при необходимости).

## **ГЛАВА 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

- 3.1. Комиссии руководствуются в своей деятельности учебно-методической документацией, разрабатываемой Организацией самостоятельно на основе требований к содержанию программы.
- 3.2. Результаты защиты итоговых испытаний в форме зачета, экзамена или квалификационного экзамена, проводимых в устной или письменной форме, объявляются после оформления и подписания протоколов заседаний комиссий.
- 3.3. Заседания итоговых комиссий оформляются протоколами.
- 3.4. В протокол заседания могут вноситься особые мнения членов комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, умениях и знаниях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них.
- 3.5. Протоколы заседаний итоговых комиссий подписываются председателем комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем), членами комиссии, секретарем комиссии и хранятся в деле группы по программе обучения.
- 3.6. Отчеты председателей о работе комиссий - не применяются.