

Приложение 4 к приказу от 25 октября 2019 г. № 05-19/12

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет

Протокол № 1

« 24 » октября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ЧОУ ДПО «ЦПК «Прокладка и монтаж»

Л.В. Евстигнеева Л.В. Евстигнеева

« 25 » октября 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестационной комиссии**

Москва, 2019 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ, другими нормативными правовыми актами в сфере образования.

1.2. Положение об аттестационной комиссии (далее - Положение) ЧОУ ДПО «ЦПК «Прокладка и монтаж» (далее - Учреждение) является локальным нормативным актом и устанавливает:

- порядок формирования и состав итоговой аттестационной комиссии;
- основные задачи итоговой аттестационной комиссии;
- полномочия и ответственность итоговой аттестационной комиссии.

1.3. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Учреждения и решаются руководством Учреждения индивидуально в каждом конкретном случае.

2. Порядок формирования и состав итоговой аттестационной комиссии.

2.1. Итоговая аттестация Слушателей осуществляется итоговой аттестационной комиссией, которая формируется по каждой соответствующей образовательной программе. Состав итоговой аттестационной комиссией утверждается приказом Директора Учреждения.

2.2. Итоговая аттестационная комиссия формируется из руководителей и преподавателей Учреждения и при необходимости лиц, приглашенных из сторонних учреждений: преподавателей других образовательных учреждений, специалистов предприятий (заказчиков) и организаций по профилю осваиваемой Слушателями программы

2.3. Итоговую аттестационную комиссию возглавляет Председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к Слушателям.

2.4. Протокол заседания ведет секретарь итоговой аттестационной комиссии.

2.5. Итоговая аттестационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, другими локальными нормативными актами Учреждения, разработанными на основе требований, устанавливаемых федеральным законодательством, Министерством образования и науки Российской Федерации, органами управления образованием.

3. Основные задачи итоговой аттестационной комиссии.

3.1. Основными задачами итоговой аттестационной комиссии являются:

- принятие решения о допуске обучающихся к итоговым аттестационным испытаниям;
- подготовка материалов аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам и представление их на утверждение председателю приемной комиссии;
- создание оптимальных условий для проведения аттестации;
- исключает случаи неэтичного поведения Слушателей во время аттестационных испытаний;
- осуществление комплексной оценки уровня теоретических и практических знаний и умений Слушателей с учетом целей обучения, и овладения ими компетенциями установленными требованиями образовательных программ;
- выставление и занесение в протокол результата ответа Слушателя;

- рассмотрение вопроса о выдаче соответствующих документов об образовании;
- анализ работы педагогического коллектива по подготовке Слушателей к аттестационным испытаниям;
- разработка рекомендаций по совершенствованию обучения по соответствующим образовательным программам.

4. Права и ответственность итоговой аттестационной комиссии.

4.1. Председатель итоговой 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 Слушателям;
- утверждает протокол заседания итоговой аттестационной комиссии;
- рассматривает апелляции на результаты аттестационных испытаний;
- назначает время для проведения повторного итогового тестирования;
- осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

4.2. Члены итоговой аттестационной комиссии:

- перед началом аттестации знакомят Слушателей с правилами проведения аттестационных испытаний;
- осуществляют непосредственный приём испытаний;
- проверяют правильность ответов на вопросы;
- проставляют результаты сдачи аттестационных испытаний;
- подписывают протокол;
- при несогласии аттестуемого с оценкой, участвуют в апелляционной комиссии под руководством Председателя.

4.3. Секретарь итоговой аттестационной комиссии:

- 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 Слушателями, завершившим 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;
- осуществляет передачу документов на хранение в архив;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационной комиссии, по распоряжению ее Председателя.

4.4. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- объективность оценки теоретических и практических знаний и умений слушателей в соответствии с разработанными нормами;
- проведение аттестационных испытаний в соответствии с установленным порядком.
- соблюдение прав Слушателей, в т. ч. за охрану жизни и здоровья присутствующих на аттестации.

4.5. 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 соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в целях приведения в соответствие с вновь изданными нормативными актами федеральных органов управления образования.

5.2. Данные итоговой аттестации Слушателей хранятся в Учреждении на бумажных носителях в течение 5-ти лет.

5.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).