



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ

**“Школа Высшего Водительского
Мастерства-Сертолово”**

ИНН 4703076272 / КПП 780201001
ОГРН 1044700571992 р/с 40703810655410110486
в «Северо-Западном банке ОАО «Сбербанк России»»
к/с 30101810500000000653 БИК 044030653

194356, Санкт-Петербург,
ул.Асафьева д.7, корп.2, лит.А, пом.5-Н

Тел./факс: +7(812)591-60-91
www.9551111.org 9551111@mail.ru

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие:

Приказ № 17/О от «20» февраля 2020г.

Директор



ЧОУДПО «ШВВМ-СЕРТОЛОВО»

Майсак Н.В.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Общие положения.

- 1.1. Положение определяет порядок формирования, состав и режим работы аттестационной комиссии.
- 1.2. Положение определяет обязанности членов аттестационной комиссии.
- 1.3. Положение определяет ответственность членов аттестационной комиссии.

2. Порядок формирования аттестационной комиссии.

- 2.1. Аттестационная комиссия формируется из числа педагогического и административного состава ЧОУДПО «ШВВМ-СЕРТОЛОВО».
- 2.2. В отдельных случаях в состав аттестационной комиссии могут приглашаться эксперты и специалисты из иных профильных образовательных организаций.
- 2.3. Состав аттестационной комиссии формируется и утверждается директором ЧОУДПО «ШВВМ-СЕРТОЛОВО».

3. Состав аттестационной комиссии.

3.1. Состав аттестационной комиссии:

- председатель аттестационной комиссии;
- экзаменатор теоретической части экзамена;
- экзаменатор практической части экзамена;
- ассистент теоретической части экзамена;
- ассистент практической части экзамена.

3.2. Председателем аттестационной комиссии является один из заместителей или лицо, исполняющее его обязанности, им не может быть преподаватель.

3.3. Экзаменатор теоретической и практической частей экзамена назначается из числа работников ЧОУДПО «ШВВМ-СЕРТОЛОВО» со стажем работы по данному направлению не менее трёх лет и имеющих высшее или среднетехническое образование.

3.4. Ассистентами являются преподаватели, мастера производственного обучения или администраторы ЧОУДПО «ШВВМ-СЕРТОЛОВО».

4. Порядок работы и обязанности членов аттестационной комиссии.

4.1. Аттестационная комиссия в полном составе приступает к работе согласно утвержденному графику приёма экзаменов, подписанного председателем аттестационной комиссии.

4.2. Теоретический экзамен проводится с применением аппаратно-программного комплекса, содержащего действующие на момент проведения экзамена вопросы по изученным дисциплинам и автоматически анализирующий правильность ответов обучающихся. Так же экзаменатор вправе на свое усмотрение задавать дополнительные вопросы обучающемуся по принимаемым дисциплинам и пройденному материалу.

4.3. Порядок проведения экзаменов определяется «Положением о проведении промежуточной и итоговой аттестации», утверждённой директором ЧОУДПО «ШВВМ-СЕРТОЛОВО».

5. Обязанности членов аттестационной комиссии.

5.1. Председатель аттестационной комиссии:

- определяет персональный состав аттестационной комиссии из числа лиц, перечисленных в п.3 настоящего Положения;
- обеспечивает соблюдение условий допуска обучающихся к сдаче экзамена;
- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- утверждает аттестационную ведомость и протокол;
- рассматривает апелляции на результаты экзаменов;
- назначает время для проведения повторных экзаменов.

5.2. Экзаменаторы теоретической и практической частей экзамена:

- перед началом экзамена знакомят обучающихся с правилами проведения экзаменов;
- осуществляют непосредственный приём теоретической и практической частей экзамена;
- проставляют результаты в экзаменационный протокол.
- подписывают экзаменационный протокол.

- при несогласии учащихся с результатами, участвуют в апелляционной комиссии под руководством председателя.

5.3. Ассистенты теоретической и практической частей экзамена:

- исполняет поручения председателя и экзаменатора аттестационной комиссии;
- участвует в проведении итоговой аттестации;
- участвует в рассмотрении апелляций обучающихся;
- следит за порядком и дисциплиной во время проведения экзамена;
- подготавливает необходимые документы и материалы для проведения экзамена.

6. Права аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия имеет право:

- принимать решение о учащихся к итоговой аттестации;
- проверять у учащихся наличие документов, необходимых для сдачи экзаменов;
- оценивать ответ обучающегося на экзаменационные вопросы;
- задавать обучающемуся дополнительные вопросы и оценивать их;
- удалять с экзамена лиц, нарушивших требования «Положения о проведении итоговой аттестации» с проставлением неудовлетворительной оценки;
- рассматривать апелляции обучающихся и принимать решения по существу апелляций.

7. Процедура проведения итоговой аттестации.

8.1. В соответствии с «Положением о проведении промежуточной и итоговой аттестации».

8. Порядок рассмотрения апелляций и повторной сдачи экзамена.

9.1 Обучающийся имеет право в день сдачи экзамена подать апелляцию на имя председателя аттестационной комиссии, с изложением мотивов несогласия с результатами экзамена.

9.2. Основаниями для подачи апелляции являются:

- постановка вопросов, выходящих за рамки требований «Положения о проведении аттестации»;
- нарушения установленной процедуры проведения экзаменов, т. е. нарушение требований п. 8;
- наличие в ответе обучающегося незамеченных или неверно истолкованных экзаменатором моментов;
- при наличии вышеуказанных обстоятельств рассмотрение апелляции заключается в выявлении степени объективности оценки, полученной на экзамене, но не является переэкзаменовкой.

9.3. Апелляция рассматривается членами аттестационной комиссии в присутствии обучающегося, после чего составляется акт в письменной форме.

9.4. Если в отношении апелляции вынесено отрицательное решение, обучающийся может в течение 3 (Трёх) календарных дней обратиться с заявлением о несогласии с решением на имя директора ЧОУДПО «ШВВМ-СЕРТОЛОВО».

9.5. Председатель аттестационной комиссии на основании акта налагает резолюцию на заявлении об апелляции. Резолюция подписывается всеми членами комиссии.

9.6. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку, направляется на повторный экзамен в сроки, указанные в графике первичных и повторных экзаменов, утвержденных председателем аттестационной комиссии.

9.7. В случае получения неудовлетворительной оценки на повторном экзамене, учащийся присоединяется к следующей ближайшей группе для сдачи итоговой аттестации без прохождения дополнительной подготовки и в соответствии с условиями договора об обучении.

10. Порядок оформления результатов экзаменов.

10.1. Результаты итоговой аттестации оформляются путем заполнения экзаменационного протокола, в котором расписываются: председатель аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии и обучающиеся.