

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУПО
«АВТОЛИГА»

М. Н. Цицко
2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования, состав, полномочия и порядок деятельности аттестационной комиссии ЧОУПО «АВТОЛИГА», именуемое в дальнейшем «УЧРЕЖДЕНИЕ».

1.2. Аттестационная комиссия УЧРЕЖДЕНИЯ создается для организации и проведения квалификационных экзаменов при выдаче документов об успешном освоении образовательной программы профессиональной подготовки водителей транспортных средств.

1.3. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Уставом УЧРЕЖДЕНИЯ;
- настоящим Положением;
- другими нормативными документами, утвержденными в установленном порядке.

Основными задачами деятельности аттестационной комиссии являются:

- выполнение установленных требований к сдаче квалификационного экзамена;
- обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур проведения квалификационного экзамена;
- вынесение решения о сдаче/ не сдаче квалификационного экзамена.

2. Состав, права и обязанности членов аттестационной комиссии

2.1. Состав каждой аттестационной комиссии формируется из числа административного и педагогического состава УЧРЕЖДЕНИЯ, в который входят председатель и члены комиссии из числа наиболее опытных и квалифицированных работников.

2.2. Состав аттестационной комиссии утверждается директором УЧРЕЖДЕНИЯ и состоит из:

- председателя аттестационной комиссии;
- членов аттестационной комиссии.

2.3. Председателем аттестационной комиссии является директор или зам. директора по учебной работе; им не может быть администратор или преподаватель.

2.4. Членами аттестационной комиссии являются мастера производственного обучения группы, в которой проводится экзамен и преподаватель из другой группы.

2.5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу аттестационной комиссии, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

2.6. Председатель и члены аттестационной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- участвовать в рассмотрении апелляций по решению председателя апелляционной комиссии;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний;
- вести делопроизводство аттестационной комиссии;
- обеспечивать подготовку заседаний аттестационной комиссии и материалов к ним;
- заблаговременно готовить различные информационные материалы, бланки необходимой документации, контролировать оборудование помещений для работы аттестационной комиссии, аудиторий для проведения аттестационных испытаний.

2.7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены аттестационной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Во время проведения аттестационных испытаний лица, включенные в состав аттестационной комиссии, не могут находиться в отпусках или служебных командировках.

3. Порядок работы аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия в полном составе приступает к работе, согласно приказу, изданному директором.

3.2. Экзамены проводятся по билетам, утверждённым директором УЧРЕЖДЕНИЯ, или с использованием компьютерных систем, имеющих программы приёма экзаменов,

аналогичных программам, используемым в экзаменационных отделениях в МРЭО ГИБДД.

3.3. Порядок проведения экзаменов определяется «Положением о проведении промежуточной и итоговой аттестации», утверждённой директором УЧРЕЖДЕНИЯ.

4. Обязанности членов аттестационной комиссии

4.1. Председатель аттестационной комиссии:

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

4.2. Экзаменаторы теоретической и практической частей экзамена:

- перед началом экзамена знакомят кандидатов в водители с правилами проведения экзаменов;
- осуществляют непосредственный приём теоретической и практической частей экзамена;
- проверяют правильность ответов на экзаменационные вопросы;
- проставляют оценки в экзаменационные ведомости и протоколы;
- подписывают экзаменационные ведомости и протоколы;
- при несогласии слушателей с оценкой, участвуют в апелляционной комиссии под руководством председателя.

4.3. Ассистент теоретической и практической частей экзамена:

- исполняет поручения председателя и экзаменатора экзаменационной комиссии;
- участвует в проведении промежуточной и итоговой аттестации;
- участвует в рассмотрении апелляций кандидатов в водители;
- следит за порядком и дисциплиной в аудитории во время проведения экзамена;
- подготавливает экзаменационные билеты и иные документы, и материалы необходимые для проведения экзамена.

5. Допуск слушателя к итоговой аттестации

5.1. К итоговой аттестации слушатель допускается в случае, если он прошел полный курс теоретической и практической подготовки, не имеет академических задолженностей, долгов по оплате и предоставившие необходимые документы, указанные в перечне при приёме в УЧРЕЖДЕНИЕ.

5.2. Не допускаются к экзаменам слушатели, находящиеся в алкогольном и наркотическом опьянении.

6. Права аттестационной комиссии

б.1. Аттестационная комиссия имеет право:

- принимать решение о допуске слушателей к итоговой аттестации;
- проверять у слушателей наличие документов, необходимых для сдачи экзаменов;
- оценивать ответ слушателей на экзаменационные вопросы;
- удалять из аудитории слушателей, нарушивших требования «Положения о проведении промежуточной и итоговой аттестации» с проставлением неудовлетворительной оценки;
- рассматривать апелляции слушателей и принимать решения по существу апелляций.

7. Порядок рассмотрения апелляций и повторной сдачи экзамена

7.1. Слушатель имеет право в день сдачи экзамена подать апелляцию на имя председателя экзаменационной комиссии, с изложением мотивов несогласия с результатами экзамена.

7.2. Основаниями для подачи апелляции являются:

- постановка вопросов выходящих за рамки требований «Положения о проведении промежуточной и итоговой аттестации»;
- нарушения установленной процедуры проведения экзаменов;
- наличие в ответе слушателя 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.

7.3. Апелляция рассматривается членами аттестационной комиссии в присутствии слушателя, после чего составляется акт в письменной форме.

7.4. Если в отношении апелляции вынесено отрицательное решение, слушатель может в течение трёх календарных дней обратиться с заявлением о несогласии с решением на имя директора УЧРЕЖДЕНИЯ.

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

7.6. Слушатель, получивший неудовлетворительную оценку, направляется на повторный экзамен. Порядок проведения повторного экзамена определяется «Положением о проведении промежуточной и итоговой аттестации», утверждённой директором УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.7. В случае неудовлетворительной оценки при прохождении итоговой аттестации, слушателям отводится время на дополнительную подготовку. Не позднее, чем за 7 дней до повторного экзамена, формируются списки лиц, допущенных к повторной сдаче экзамена в составе одной из следующих по графику учебных групп. Списки составляются по согласованию с мастерами практического обучения вождению автомобиля, которые предоставляют учебный автомобиль на экзамен. Списки утверждаются директором УЧРЕЖДЕНИЯ.

7.8. Если перерыв между несданным и повторным экзаменом составляет 15 и более дней, или экзамен проводится на другом автомобиле, слушателю рекомендуется пройти дополнительный накат в количестве 2-х занятий (4 часа), с оплатой в соответствии с

действующим прейскурантом цен в УЧРЕЖДЕНИИ. При этом не имеет значения, на каком этапе получен отрицательный результат.

7.9. В случае неудовлетворительной оценки при прохождении итоговой аттестации только по вождению, слушателю рекомендуется, перед повторной итоговой аттестацией, пройти одно дополнительное практическое занятие на автомобиле, с оплатой в соответствии с действующим прейскурантом цен в УЧРЕЖДЕНИИ.

8. Порядок оформления результатов экзаменов

8.1. Результаты итоговой аттестации оформляются путем заполнения экзаменационного протокола, в котором расписываются: председатель экзаменационной комиссии, члены экзаменационной комиссии, слушатели.

