



УТВЕРЖДАЮ

ООО НПО «Альпика»

Генеральный директор

О.А. Умнова

«31» августа 2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

### 1. Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии (далее – Положение) регламентирует порядок формирования, основные задачи, состав, полномочия и ответственность членов аттестационной комиссии обучающего центра ООО НПО «Альпика» (далее – Организация).

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

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

### 2. Состав и функции аттестационной комиссии

2.1. Аттестация обучающихся, завершивших освоение образовательных программ, и не имеющих академической задолженности и задолженности по оплате образовательных услуг, осуществляется аттестационной комиссией Организации, формируемой по каждой образовательной программе.

2.2. Аттестационные комиссии руководствуются в своей деятельности законодательством РФ в сфере образования, настоящим Положением, и иными локальными актами Организации.

2.3. Аттестационная комиссия в рамках проведения аттестационных испытаний выполняет следующие функции:

- принимает решение о допуске обучающихся к аттестационным испытаниям;
- готовит материалы аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам и представляет их на утверждение председателю комиссии;
- создает оптимальные условия для проведения аттестации;
- исключает случаи неэтичного поведения обучающихся (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время аттестационных испытаний;
- осуществляет комплексную оценку уровня теоретических и практических знаний и умений обучающихся с учетом целей обучения, и критериев, установленных требованиями к содержанию образовательных программ;
- выставляет и заносит в протокол оценку за ответ обучающегося;
- рассматривает вопрос о выдаче соответствующих документов об образовании;
- анализирует работу педагогического коллектива по подготовке обучающихся к аттестационным испытаниям;
- разрабатывает рекомендации по совершенствованию обучения по соответствующим образовательным программам.

2.4. Состав членов аттестационной комиссии утверждается руководителем Организации, который является председателем аттестационной комиссии.

2.5. Протокол заседания ведет секретарь аттестационной комиссии.

2.6. В состав аттестационной комиссии могут входить представители предприятий (заказчиков), общественных организаций, контрольных органов, педагогические работники Организации



(преподаватели, старшие методисты). При реализации основных программ профессионального обучения в состав аттестационной комиссии всегда входят представители работодателей.

### **3. Права и обязанности аттестационной комиссии**

#### **3.1. Председатель 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 обучающимся;
- утверждает экзаменационную ведомость и протокол;
- рассматривает апелляции на результаты аттестационных испытаний;
- назначает время для проведения повторных экзаменов;
- осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

#### **3.2. Члены аттестационной комиссии:**

- перед началом аттестации знакомят обучающихся с правилами проведения аттестационных испытаний;
- осуществляют непосредственный приём теоретической и практической частей экзаменационных испытаний;
- проверяют правильность ответов на экзаменационные вопросы;
- проставляют оценки в экзаменационные (зачетные) ведомости и протокола;
- подписывают экзаменационные (зачетные) ведомости и протокола;
- при несогласии экзаменуемых с оценкой, участвуют в апелляционной комиссии под руководством председателя.

#### **3.3. Секретарь аттестационной комиссии ведет делопроизводство и осуществляет следующие организационные функции:**

- 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 обучающимся, завершившим освоение образовательной программы, допущенного к аттестации, необходимых форм и бланков,
- следит за порядком и дисциплиной в аудитории во время аттестационных испытаний;
- оформляет и подписывает экзаменационные листы и протокол аттестационной комиссии;
- заверяет копии и выписки из документов аттестационной комиссии;
- осуществляет передачу документов на хранение в архив;
- осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции аттестационной комиссии, по распоряжению ее председателя.

#### **3.4. Аттестационная комиссия имеет право:**

- на оптимальные условия для проведения аттестационных испытаний обучающихся;
- не заслушивать полностью устный ответ экзаменуемого, если в процессе ответа он показывает глубокое знание вопроса;
- задавать экзаменуемому дополнительные вопросы и оценивать их;
- записывать особое мнение по поводу ответа, экзаменуемого в протокол аттестации;
- вносить предложения по итогам аттестации обучающихся о качестве работы педагогического коллектива при подготовке к аттестационным испытаниям;
- рассматривать апелляции и принимать решения по существу апелляций.

#### **3.5. Аттестационная комиссия обязана:**

- выполнять возложенные на нее функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;

- своевременно составлять материалы аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов аттестационных испытаний.

#### **4. Организация деятельности и ответственность аттестационной комиссии**

**4.1.** Работа аттестационной комиссии осуществляется согласно законодательству РФ в области образования.

**4.2.** Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

**4.3.** Оценки за аттестационные испытания вносятся в протокол, который подписывается председателем и всеми членами аттестационной комиссии.

**4.4.** Материалы испытаний и протоколы заседаний аттестационной комиссии подлежат учету и сдаются администрации Организации, обеспечивающей их сохранность.

**4.5.** Аттестационная комиссия несет ответственность за:

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

**4.6.** 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. Заключительные положения**

**5.1.** Настоящее положение вступает в силу с даты принятия, согласования и утверждения руководителем образовательной организации.



31.08.2022

№ 16

## ПРИКАЗ

«Об утверждении Положения об аттестационной комиссии по проведению промежуточной и итоговой аттестации»

В соответствии со статьей 58, 59 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на основании решения управляющего совета ООО НПО «Альпика»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии по проведению промежуточной и итоговой аттестации (приложение к приказу).
2. Генеральному директору Умновой Оксане Анатольевне опубликовать Положение об аттестационной комиссии по проведению промежуточной и итоговой аттестации, указанное в пункте 1 настоящего приказа, на сайте ООО НПО «Альпика» в подразделе «Документы» раздела «Сведения об образовательной организации».
3. Генеральному директору Умновой Оксане Анатольевне ознакомить педагогических работников с Положением об аттестационной комиссии по проведению промежуточной и итоговой аттестации, указанным в пункте 1 настоящего приказа.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

О.А. Умнова

С приказом ознакомлены:

Дата: 31.08.22г.

