



АНПОО УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ ЦЕНТР

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор АНПОО

Учебно-производственный центр



С.Б. Веретеха

января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об аттестационной комиссии»

Рассмотрено на заседании
учебно-методического совета
АНПОО Учебно-производственного центра

_____ Хощенко Г.Н.

« _____ » _____ 2016 г.

г. Старый Оскол

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общие положения.....	3
2. Формирование аттестационной комиссии и ее состав.....	3
4. Права, обязанности и ответственность членов аттестационной комиссии.....	3
5. Порядок работы аттестационной комиссии	4

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Основной задачей итоговой аттестации (квалификационного экзамена) является оценка знаний учащегося в соответствии с требованиями к основным знаниям, умениям и навыкам, которые должны иметь рабочие указанной профессии и квалификации, содержащиеся в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, установление соответствия знаний обучающихся требованиям программ, глубины и прочности полученных знаний, их практическому применению.

1.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Организации и локальными актами.

2 ФОРМИРОВАНИЕ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ И ЕЕ СОСТАВ

Для проведения **итоговой аттестации** приказом по Учебно-производственному центру создаётся постоянно действующая квалификационная комиссия.

В составе постоянно действующей квалификационной комиссии принимают участие:

- Председатель комиссии – директор учреждения или заместитель директора;
- Заместитель председателя – заместитель директора, начальник отдела обучения;
- Члены аттестационной комиссии из числа работников центра;

Так же по согласованию в состав комиссии включаются:

- Представитель организации заказчика обучения.

Постоянная квалификационная комиссия создаётся сроком на 1 год. В случае присутствия представителя организации заказчика обучения, оформляется соответствующий приказ на включение их в состав постоянно действующей квалификационной комиссии по данной группе.

3 ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ

Председатель Аттестационной комиссии:

- руководит деятельностью Аттестационной комиссии;
- проводит заседания Аттестационной комиссии;
- участвует в разработке нормативной базы по аттестации обучающихся;
- распределяет обязанности между членами Аттестационной комиссии;
- рассматривает обращения обучающихся, связанные с вопросами их аттестации;
- подписывает протоколы, удостоверения и свидетельства.

Заместитель председателя Аттестационной комиссии:

- участвует в разработке нормативной базы по аттестации обучающихся;
- исполняет обязанности председателя Аттестационной комиссии в его отсутствие.
- даёт консультации по организации и проведению аттестации обучающихся;
- формирует график прохождения аттестации для обучающихся;
- сообщает членам Аттестационной комиссии о дате и повестке дня заседания;
- приглашает заинтересованных лиц на заседания Аттестационной комиссии;
- ведёт и оформляет протоколы заседаний Аттестационной комиссии.

Члены Аттестационной комиссии:

- участвуют в работе Аттестационной комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты;
- преподавателям учитывается время работы в комиссии при начислении оплаты.

Полномочия отдельных членов Аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора Учреждения по следующим основаниям:

- физическая невозможность исполнения обязанностей;
- переход на другую работу;
- ненадлежащее исполнение обязанностей.

Председатель и члены аттестационной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- готовить материалы аттестационных испытаний;
- участвовать в рассмотрении апелляций по решению председателя апелляционной комиссии;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов аттестационных испытаний.

Председатель и члены аттестационных комиссий имеют право:

- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения;
- назначать дополнительные занятия, в случае неудовлетворительной сдачи квалификационного экзамена
- назначать повторные сроки обучающимся, в случае неудовлетворительной сдачи квалификационного экзамена.

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.

4 ПОРЯДОК РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ

Место и время заседания квалификационной комиссии: На базе Учебно-производственного центра каждый вторник и четверг в 16:00 (для лиц, обучающихся по индивидуальной форме обучения и в форме экстерната, а так же для лиц, проходящих повторную аттестацию). Для лиц, обучающихся по курсовой форме обучения, дата проведения итоговой аттестации назначается согласно, тематического плана и приказом директора по учебной группе.