

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор ООО «АВТОЛИГА»
_____ М.Н. Цицко
_____ 2022 г.
Приказ _____ 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

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

1.2. Аттестационная комиссия Общества 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 Общества;
- 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 Общества, в который входят председатель и члены комиссии из числа наиболее опытных и квалифицированных работников.

2.2. Состав аттестационной комиссии утверждается Генеральным директором Общества и состоит из:

- председателя аттестационной комиссии;
- членов аттестационной комиссии.

2.3. Председателем аттестационной комиссии является Генеральный 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 Генеральным директором.

3.2. Экзамены проводятся по билетам, утверждённым Генеральным директором Общества, 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 Генеральным директором Общества.

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 обучающихся 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 обучающихся 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 обучающегося к итоговой аттестации

5.1. К итоговой аттестации обучающийся 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 приеме в Общество.

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

6. Права аттестационной комиссии

6.1. Аттестационная комиссия имеет право:

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

7. Порядок рассмотрения апелляций и повторной сдачи экзамена

7.1. Обучающийся 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 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.

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

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

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

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

7.7. В случае неудовлетворительной оценки при прохождении итоговой аттестации, обучающемуся 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 Генеральным директором Общества.

7.8. Если перерыв между несданным и повторным экзаменом составляет 15 и более дней, или экзамен проводится на другом автомобиле, обучающемуся рекомендуется пройти дополнительный накат в количестве 2-х занятий (4 часа), с оплатой в соответствии с действующим прейскурантом цен в Обществе. При этом не имеет значения, на каком этапе получен отрицательный результат.

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

8. Порядок оформления результатов экзаменов

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