

Утверждаю

Генеральный директор



И.А. Ризванов

13 марта 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии

по проведению промежуточной и итоговой аттестации учащихся

Частного общеобразовательного учреждения  
дополнительного профессионального образования  
«Учебно-курсовой комбинат ОАО «Татстрой»

Казань, 2017 г.

## **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.

1.4. Положение определяет порядок допуска и правила проведения аттестации.

## **2. Порядок формирования аттестационной комиссии.**

2.1. Аттестационная комиссия формируется из числа административного и педагогического состава ЧОУ ДПО «Учебно-курсовой комбинат ОАО «Татстрой».

2.2. Состав аттестационной комиссии формируется руководителем ЧОУ ДПО «Учебно-курсовой комбинат ОАО «Татстрой».

2.3. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом генерального директора ЧОУ ДПО «Учебно-курсовой комбинат ОАО «Татстрой».

## **3. Состав аттестационной комиссии.**

3.1. Состав аттестационной комиссии:

- председатель аттестационной комиссии;
- экзаменатор теоретической части экзамена;
- экзаменатор теоретической части экзамена;

3.2. Экзаменаторы теоретической части экзамена назначаются из числа работников ЧОУ ДПО «Учебно-курсовой комбинат ОАО «Татстрой» со стажем практической работы по данному направлению и имеющие высшее или среднее техническое образование.

## **4. Порядок работы и обязанности членов аттестационной комиссии.**

4.1. Аттестационная комиссия проводит прием экзаменов по мере окончания срока обучения курсантами.

4.2. Экзамены проводятся по билетам или с применением электронного программного комплекса.

## **5. Обязанности членов аттестационной комиссии.**

5.1. Председатель аттестационной комиссии:

- определяет персональный состав аттестационной комиссии;
- обеспечивает соблюдение условий допуска кандидатов к сдаче экзамена;
- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- утверждает экзаменационную ведомость и протокол;
- рассматривает апелляции на результаты экзаменов;
- назначает время для проведения повторных экзаменов.

5.2. Экзаменатор теоретической части экзамена:

- перед началом экзамена знакомит кандидатов с правилами проведения экзаменов.
- осуществляет непосредственный приём теоретической части экзамена;
- проверяет правильность ответов на экзаменационные вопросы;
- проставляет оценки в экзаменационные ведомости и протоколы;
- подписывает экзаменационные ведомости и протоколы;
- при несогласии учащихся с оценкой, участвует в рассмотрении апелляции.

## **6. Порядок допуска кандидата к итоговой аттестации.**

6.1. К итоговой аттестации кандидат допускается в случае, если он прошел полный курс теоретической подготовки, не имеет долгов по оплате обучения и предоставивший необходимые документы, указанные в перечне при приёме на обучение.

6.2. Не допускаются к экзаменам кандидаты, находящиеся в алкогольном и наркотическом опьянении.

## **7. Правила проведения экзаменов.**

7.1. Экзамены проводятся аттестационной комиссией ЧОУ ДПО «Учебно-курсовой комбинат ОАО «Татстрой» после успешного окончания теоретического обучения в полном объеме.

7.2. Теоретическая часть экзамена проводится в форме устного или письменного тестирования, либо в форме компьютерного тестирования для соответствующих программ обучения.

7.4. Экзамен оценивается комплексной оценкой «Сдал», «Не сдал».

7.5. Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию в установленные сроки по уважительной причине; получившим неудовлетворительные оценки, назначается другая дата сдачи экзамена.

7.6. Результаты экзамена оформляются протоколом аттестационной комиссии ЧОУ ДПО «Учебно-курсовой комбинат ОАО «Татстрой».

7.7. При положительной сдаче теоретической части экзамена слушателю выдается документ об окончании обучения установленного образца.

## **8. Права аттестационной комиссии.**

Аттестационная комиссия имеет право:

- принимать решение о допуске кандидатов к итоговой аттестации;
- проверять у кандидатов наличие документов, необходимых для сдачи экзаменов;
- оценивать ответ кандидата на экзаменационные вопросы;
- задавать кандидату дополнительные вопросы и оценивать их;
- рассматривать апелляции кандидатов и принимать решения по существу апелляций.

## **9. Порядок оформления результатов экзаменов.**

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