УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
АНО ДПО по развитию
когнитивных способностей
«НЕЙРО ПОКОЛЕНИЕ»
_____ Гончарук К. В.
«03» марта 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения

1.1. Положение об аттестационной комиссии (далее - Положение) регламентирует порядок формирования, основные задачи, состав, полномочия и ответственность членов аттестационной комиссии АНО ДПО по развитию когнитивных способностей «НЕЙРО ПОКОЛЕНИЕ» (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 программам, и не имеющих академической задолженности и задолженности по оплате образовательных услуг, осуществляется аттестационной комиссией Организации, формируемой по каждой соответствующей 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.

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, мастера производственного обучения).

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 экзаменующихся 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 экзаменующегося, если в процессе ответа он показывает глубокое знание вопроса;
- задавать экзаменующемуся дополнительные вопросы и оценивать их;
- записывать особое мнение по поводу ответа экзаменующегося, 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, экзаменующихся в соответствии с разработанными нормами;

- проведение аттестационных испытаний в соответствии с установленным порядком.

- соблюдение прав экзаменующихся, 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.