

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЧЕБНО-ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «УПЦ»
А.Н. Сафронов
« ✓ » _____ 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии**

Содержание

1. Общие положения
2. Задача аттестационной комиссии
3. Функции аттестационной комиссии
4. Права аттестационной комиссии

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» освоение образовательных программ по профессиональному обучению завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников. Для проведения итоговой аттестации выпускников образовательного учреждения создается аттестационная комиссия.

1.2. Аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными документами и методическими письмами Минобразования России о итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений, разработанными и утвержденными в установленном порядке критериями оценки знаний выпускников по учебному предмету, Уставом ЧПОУ «УПЦ» и настоящим Положением.

1.3. Состав аттестационной комиссии утверждается директором образовательного учреждения. Аттестационная комиссия в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии формируется из числа наиболее опытных работников ЧПОУ «УПЦ», осуществляющих подготовку обучающихся.

2. Задача аттестационной комиссии

2.1. Основной задачей итоговой аттестации является установление соответствия оценки знаний выпускников требованиям образовательного стандарта, глубины и прочности полученных знаний образовательных программ, навыков их практического применения.

3. Функции аттестационной комиссии

3.1. Проводит итоговую аттестацию выпускников в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании.

3.2. Выставляет итоговые отметки по предмету с занесением их в протокол экзамена.

3.3. Оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников учебного предмета в соответствии с установленными критериями.

3.4. Анализирует работу педагогического коллектива по подготовке выпускников итоговой аттестации в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

3.5. Создает оптимальные условия для выпускников при проведении итоговой аттестации.

3.6. Исключает случаи неэтичного поведения выпускников (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения экзаменов.

3.7. Участвует в работе конфликтной комиссии.

3.8. Информировывает выпускников об экзаменационных и итоговых отметках.

3.9. Контролирует обеспечение и соблюдение информационной безопасности при проведении экзаменов.

3.10. Обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения итоговой аттестации выпускников.

3.11. Обеспечивает хранение в установленном порядке протоколов итоговой аттестации выпускников.

4. Права аттестационной комиссии

Аттестационная комиссия имеет право:

4.1. На оптимальные условия для проведения аттестационных испытаний обучающихся;

4.2. Не заслушивать полностью устный ответ экзаменуемого, если в процессе ответа он показывает глубокое знание вопроса;

4.3. Задавать экзаменуемому дополнительные вопросы и оценивать их;

4.4. Записывать особое мнение по поводу ответа экзаменуемого в протокол аттестации;

4.5. Вносить предложения по итогам аттестации обучающихся о качестве работы педагогического коллектива при подготовке к аттестационным испытаниям;

4.6. Рассматривать апелляции и принимать решения по существу апелляций.

5. Ответственность аттестационной комиссии

Аттестационная комиссия несет ответственность:

5.1. За объективность и качество оценивания ответов, экзаменуемых в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждому учебному предмету.

5.2. За создание делового и доброжелательного микроклимата для выпускников во время проведения экзаменов.

5.3. За своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках.

5.4. За проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

6. Отчетность аттестационных комиссий

6.1. Бланки устных ответов и письменные экзаменационные работы выпускников вместе с протоколами итоговой аттестации сдаются руководителю образовательного учреждения, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения в течение одного года.