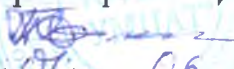


**Частное образовательное учреждение
Дополнительного профессионального образования
"Учебно-методический центр автомобильного транспорта"
(ЧОУ ДПО "УМЦАТ")**

Утверждаю
Директор ЧОУ ДПО "УМЦАТ"
 Пеиушин Н.В.
« 07 » 06 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ
И КОМИССИИ ПО ПРОВЕРКЕ ЗНАНИЙ**

Тамбов 2016

1. Положение об Аттестационной комиссии и Комиссии по проверке знаний (далее – Положение) регламентирует порядок проведения итогового испытания: итоговой аттестации обучающихся по дополнительным профессиональным программам, итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена для обучающихся по программам профессионального обучения и проверки усвоенных знаний по дополнительным общеобразовательным программам и программам подготовки (в частности предаттестационной подготовки), аттестация по которым не осуществляется образовательным учреждением, реализуемым Частным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «УМЦАТ» (далее – Образовательное учреждение).

2. Аттестационная комиссия и Комиссия по проверке знаний (далее – КППЗ) создается из числа квалифицированных преподавателей Образовательного учреждения. Допускается участие в Аттестационной комиссии и КППЗ преподавателей, оказывающих услуги Образовательному учреждению по договорам гражданско-правового характера, имеющих опыт работы и квалификацию по которым проводится проверка знаний, представителей работодателей, их объединений.

3. Аттестационная комиссия и КППЗ состоят из 3 (трех) лиц (не менее), компетентных в данной области знаний (по данной образовательной программе). Решение принимается квалифицированным большинством членов Аттестационной комиссии или КППЗ – две третьих от числа преподавателей, входящих в состав Аттестационной комиссии или КППЗ соответственно.

4. Председателем Аттестационной комиссии и КППЗ является стороннее лицо, специально приглашаемое для участия в работе аттестационной комиссии, имеющее квалификацию в области деятельности по которой проводится проверка знаний и опыт в данной области работы не менее 5 лет, с которым предварительной заключается договор гражданско-правового характера.

5. Председатель Аттестационной комиссии и КППЗ организывает работу комиссии, несет ответственность за их деятельность, утверждает решения Аттестационной комиссии и КППЗ соответственно.

6. Специалист учебного отдела (далее – Специалист) по мере надобности готовит следующие документы: списки обучающихся, протоколы проверки знаний, тесты (билеты), справочные материалы, образцы заполнения документов, иные необходимые материалы. Специалист исполняет иные распоряжения Председателя и членов Аттестационной комиссии и КППЗ.

7. Специалист уведомляет обучающихся о дате, времени, месте и форме проведения итогового испытания (итоговой аттестации/проверки знаний).

8. Результат («зачтено» или «не зачтено») итогового испытания обучающегося утверждается в соответствии с учетом требований к оценке качества освоения каждой программы или большинством голосов.

9. Директор Образовательного учреждения утверждает план, график работы Аттестационной комиссии не позднее, чем за день до проведения итоговой аттестации.

10. Перед проведением итогового испытания директором Образовательного учреждения составляются списки обучающихся.

11. Председатель Аттестационной комиссии утверждает протокол заседания Аттестационной комиссии. Председатель КППЗ утверждает протокол заседания КППЗ.

12. В случае если обучающийся не согласен с решением Аттестационной комиссии или КППЗ, он вправе подать жалобу на такое решение (далее – Жалоба) на имя директора. Директор обязан рассмотреть поданную жалобу в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента ее получения. Результат рассмотрения жалобы оформляется в виде приказа директора и доводится до сведения обучающегося любым доступным Образовательному учреждению способом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

13. Правом подачи жалобы обладают все обучающиеся Образовательного учреждения.

14. Жалобой является аргументированное письменное заявление обучающегося о нарушении процедуры испытаний либо об ошибочности, по его мнению, результатов итоговых испытаний.

15. Не принимаются и не рассматриваются жалобы по вопросам содержания и структуры итоговых испытаний, направленные от имени третьих лиц.

16. Обучающимся, прошедшим обучение по избранной образовательной программе и успешно прошедшим итоговую аттестацию, Образовательное учреждение выдает документ об образовании (удостоверение о повышении квалификации, диплом о профессиональной переподготовке или свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца).

17. Обучающиеся, успешно завершившие обучение и прошедшие проверку знаний в Образовательном учреждении могут направляться в аттестационные комиссии надзорных органов, где впоследствии, сдав итоговые испытания, получают документы установленного образца. По запросу обучающего образовательной организацией может быть выдана справка о прохождении обучения.

18. Обучающимся, не явившимся на итоговое испытание Образовательного учреждения или получившим оценку «не зачтено», выдается справка о прослушивании образовательной программы.

19. Слушателям, не сдавшим итоговое испытание, предоставляется возможность его пересдать не ранее, чем через две недели, но не позднее двух месяцев с момента последней сдачи итогового испытания.