УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧОУ ДПО
«Учебный центр Старт»
_____ НАСОНОВА М.В
«01» 09 2013 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационной комиссии по проведению промежуточной и итоговой аттестации в Частном Образовательном Учреждении Дополнительного Профессионального Образования «Учебный Центр «Старт» (ЧОУ ДПО «УЦ «Старт»)

Настоящее Положение об экзаменационной комиссии по проведению промежуточной и итоговой аттестации (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок формирования, состав, права, обязанности, ответственность экзаменационной комиссии по проведению промежуточной и итоговой аттестации в Частном Образовательном Учреждении Дополнительного Профессионального Образования «Учебный Центр «Старт» (далее – Комиссия).

1. Комиссия формируется из числа административного и педагогического состава работников Частного Образовательного Учреждения Дополнительного Профессионального Образования «Учебный Центр «Старт» (далее – Учреждение) и представителей "Заказчика".
2. Персональный состав Комиссии формируется и утверждается директором Учреждения. В состав Комиссии Учреждения могут быть включены представители органов государственной власти, органов местного самоуправления (далее- Представители) и представители "Заказчика". В случае принятия решения о включении в состав экзаменационной комиссии по проведению промежуточной и итоговой аттестации Представителей, Учреждение не менее чем за 10 дней до даты проведения промежуточной и итоговой аттестации, уведомляет о дате и времени проведения промежуточного и итогового экзамена. После получения от Представителя согласия директор Учреждения принимает решение о включении в состав Комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления и представителей "Заказчика".
3. Экзаменационная комиссия по проведению промежуточной и итоговой аттестации состоит из председателя экзаменационной комиссии, заместителя председателя экзаменационной комиссии, секретаря экзаменационной комиссии, членов экзаменационной комиссии. Председателем Комиссии назначается директором Учреждения. В случае отсутствия директора Учреждения по уважительной причине (командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск, временная нетрудоспособность и т.д.), Комиссию назначает уполномоченное директором Учреждения лицо, либо заместитель председателя экзаменационной комиссии.
4. В случае если образовательной программой предусмотрен экзамен, состоящий из теоретической и практической частей, в состав Комиссии могут быть включены ассистенты теоретической и практической частей экзамена. Ассистентами теоретической и практической частей экзамена являются преподаватели или мастера производственного обучения группы, в которой проводится экзамен. Решение о включении в состав Комиссии ассистентов теоретической и практической частей экзамена принимается директором Учреждения.

5. Комиссия приступает к работе в полном составе согласно утвержденному графику приема экзаменов, подписанного председателем Комиссии.
6. Экзамен проводится по билетам, утвержденным директором Учреждения либо с использованием компьютерных программных средств.

В случае использования компьютерных систем, имеющих программы экзамена, программа должны быть аналогичной программам приема экзаменов экзаменационных (аттестационных) подразделений органов государственной власти (ГИБДД, Гостехнадзора и т.д.).

8. Порядок проведения экзамена определяется Положением о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденным директором Учреждения.

9. Права и обязанности Комиссии:

9.1. Председатель Комиссии:

-определяет персональный состав Комиссии в соответствии с п. 3 настоящего Положения;

- обеспечивает условия допуска обучающихся к экзаменам;

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- утверждает протокол (экзаменационную ведомость);

- рассматривает апелляции на результаты экзаменов;

- определяет время проведения повторных экзаменов;

- осуществляет иные полномочия предусмотренные настоящим Положением.

9.2. Члены Комиссии:

- исполняют поручения председателя Комиссии;

- участвуют в проведении промежуточной и итоговой аттестации;

- участвуют в рассмотрении апелляций на результаты экзаменов;

- следят за порядком и дисциплиной в аудитории во время проведения экзамена;

- подготавливают экзаменационные билеты и иные документы, материалы необходимые для проведения экзамена.

9.3. Ассистенты теоретической и практической частей экзамена, в случае включения в состав экзаменационной комиссии, имеют те же права и обязанности что и члены Комиссии.

10. Комиссия вправе:

-принимать решение о допуске кандидатов к итоговой аттестации;

- проверять наличие документов необходимых для экзамена;

- оценивать ответы экзаменуемого лица на экзаменационные вопросы, задавать дополнительные вопросы и оценивать ответы на них;

- удалять экзаменуемых лиц, нарушивших порядок проведения экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки;

- рассматривать апелляции результатов экзаменов и принимать решения по существу апелляции.

11. К итоговой аттестации допускаются лица, прошедшие полный курс теоретической и практической подготовки, не имеющие академических задолженностей, долгов по оплате в соответствии с договором оказания платных образовательных услуг, предоставившие все необходимые документы, указанные в перечне при приеме на курсы обучения.

12. Лица, не удовлетворяющие требованиям, указанным в п. 10 настоящего Положения вносятся в списки лиц, не допущенных к сдаче итогового (квалификационного) экзамена, который вывешивается на информационном стенде Учреждения.

13. К промежуточному и итоговому экзамену не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения.

14. Лица, допущенные до итогового (квалификационного) экзамена допускаются только при наличии паспорта или иного документа удостоверяющего личность, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15. Перед проведением экзамена секретарь Комиссии выдает каждому экзаменуемому лицу (далее – Экзаменуемый) экзаменационный лист, а председатель Комиссии доводит до сведения экзаменуемых правила поведения на экзамене. За нарушение правил экзаменуемый удаляется из аудитории с проставлением неудовлетворительной оценки.

16. Итоговый (квалификационный) экзамен может проводиться в письменной форме, в форме тестирования, либо в электронной форме, о чем доводится до лиц, допущенных к экзамену заранее.

17. На решение экзаменационных заданий экзаменуемому отводится не более 20 минут. В некоторых случаях количество времени, отводимое на решение экзаменационных заданий, может быть увеличено в соответствии с учебными планами и образовательными программами Учреждения (в зависимости то курса подготовки).

18. Экзаменуемый заполняет пустые поля экзаменационного листа (фамилия, имя, отчество, номер билета, наименование категории (при обучении на водителей транспортных средств) и т.д.). В табличной части экзаменационного листа экзаменуемый проставляет правильные варианты ответов. После заполнения экзаменационного листа экзаменуемый сдает его на проверку Комиссии. Комиссия рассмотрев экзаменационный лист выставляет положительную либо неудовлетворительную оценку. В случае неудовлетворительной оценки экзаменационный лист остается у Комиссии. Результаты экзамена объявляются экзаменационной комиссией по окончании экзамена.

19. Результаты экзамена оформляются путем заполнения протокола (экзаменационной ведомости) проведения итогового (квалификационного) экзамена, в котором указывается информация о составе комиссии, количестве лиц допущенных до экзамена. Оценки

проставляются в экзаменационной ведомости прописью, например: отлично, хорошо. удовлетворительно, неудовлетворительно.

По окончании экзамена протокол (экзаменационная ведомость) подписывается председателем и всеми членами Комиссии.

20. Протокол (экзаменационная ведомость) хранится в архиве Учреждения. Срок хранения проколов определяется в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

21. Экзаменуемые лица имеют право в день сдачи экзамена подать заявление (апелляцию) на имя председателя экзаменационной комиссии либо комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, с изложением мотивов несогласия с результатами экзаменов.