

**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
межрегиональный центр повышения квалификации «Ориентир»**

УТВЕРЖДАЮ

директор канд. физ.-мат. наук



В. А. Донченко

2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии
ЧОУ ДПО МЦПК «Ориентир»

Рассмотрено и одобрено

на заседании педагогического совета

Протокол № 1/20 от «09» 01 20 20 г.

Председатель ПС 

г. Ростов-на-Дону

2020 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об аттестационной комиссии (далее — Положение) регламентирует формирование, состав и порядок работы аттестационной комиссии ЧОУ МЦПК «Ориентир» по аттестации слушателей, прошедших обучение по одной из реализуемых учебным заведением образовательных программ.

1.2 Настоящее Положение разработано и действует в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письма Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. № АК-821/06 «О направлении методических рекомендаций по итоговой аттестации слушателей», Устава и локальных актов Частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования межрегионального центра повышения квалификации «Ориентир» (далее — ЧОУ ДПО МЦПК «Ориентир»).

1.3 Основными принципами работы аттестационной комиссии являются: компетентность, объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики, соблюдение законных прав аттестуемых, недопустимость какого бы то ни было вида дискриминации при проведении аттестации.

1.4 Состав и сроки полномочий аттестационной комиссии определяются настоящим Положением. Все изменения в состав аттестационной комиссии в период действия ее полномочий утверждаются приказом директора ЧОУ ДПО МЦПК «Ориентир».

2. Цель и задачи деятельности аттестационной комиссии

2.1 Аттестационная комиссия образовательного учреждения создается **в целях:**

- определения соответствия уровня подготовки аттестуемых, прошедших обучение в ЧОУ ДПО МЦПК «Ориентир» по программам соответствующего уровня и направленности, требованиям, предъявляемым к результатам обучения и заявленным в соответствующих программах;

- подтверждения успешного прохождения слушателями обучения / повышения квалификации по реализуемым учебным заведением образовательным программам с последующей выдачей удостоверения о повышении квалификации установленного образца.

2.2 Аттестационная комиссия призвана решать **следующие задачи:**

- соблюдение основных принципов проведения итоговой аттестации;
- принятие решений, подтверждающих успешное прохождение слушателями обучения / повышения квалификации по одной из реализуемых учебным заведением образовательных программ, с последующей выдачей удостоверения о повышении квалификации установленного образца в соответствии с уровнем их профессиональной компетентности;

- оказание консультативной помощи аттестуемым.

2.3 Основные функции аттестационных комиссий:

- комплексная оценка уровня знаний и умений, компетенции слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП, установленных требований к результатам освоения программы;

- рассмотрение вопросов о предоставлении слушателям по результатам освоения ДПП права заниматься профессиональной деятельностью в определенной области и (или) присвоении квалификации;

- определение уровня освоения программ повышения квалификации.

3. Состав аттестационной комиссии

3.1 Аттестационная комиссия ЧОУ ДПО МЦПК «Ориентир» может

учреждения, работников профильных организаций, имеющих соответствующую квалификацию в количестве не менее 3-х человек.

3.2 В состав аттестационной комиссии входят председатель (или его заместитель), члены аттестационной комиссии. На одного из членов аттестационной комиссии возлагаются обязанности секретаря.

3.3 Персональный состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.4 Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора ЧОУ ДПО МЦПК «Ориентир».

3.5 Председателем аттестационной комиссии является руководитель образовательного учреждения или его заместитель.

3.6 Полномочия отдельных членов аттестационной комиссии могут быть досрочно прекращены приказом директора ЧОУ ДПО МЦПК «Ориентир» по следующим основаниям:

- 1) физическая невозможность исполнения обязанностей;
- 2) увольнение или перевод на другую работу;
- 3) ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей.

4. Организация и порядок работы аттестационной комиссии

4.1 Руководство работой аттестационной комиссии осуществляет ее председатель.

4.2 Заседания аттестационной комиссии проводятся под руководством председателя либо по его поручению заместителем председателя.

4.3 Заседания аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости.

4.4 До проведения процедуры аттестации аттестационная комиссия организует работу по подготовке необходимых для проведения аттестации материалов, определяет порядок проведения аттестации.

4.5 В сроки, оговоренные аттестационной комиссией, ответственному секретарю аттестационной комиссии сдаются все документы и материалы, необходимые для проведения аттестации.

4.6 В установленные сроки аттестационная комиссия проводит заседание, на котором рассматривает поступившие на аттестацию документы и в случае их соответствия заявленным требованиям принимает решение о выдаче аттестуемому(ым) удостоверения(й) установленного образца о прохождении им(и) обучения / повышения квалификации.

4.7 Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием.

5. Права и обязанности аттестационной комиссии

5.1 В ходе работы аттестационной комиссии все ее члены имеют право на свободу мнения, свободу слова, а также на независимость суждения.

5.2 Председатель аттестационной комиссии:

- руководит процессами формирования аттестационной комиссии, плана и графика работы;
- отвечает за организацию и проведение процедуры аттестации;
- руководит деятельностью комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- подписывает организационно-распорядительную документацию, протоколы заседаний;
- выполняет иные функции, предусмотренные нормативными актами ЧОУ ДПО

- выполняет иные функции, предусмотренные нормативными актами ЧОУ ДПО МЦПК «Ориентир», в пределах своих полномочий.

5.3 Заместитель председателя аттестационной комиссии:

- исполняет обязанности председателя аттестационной комиссии во время его отсутствия;

- участвует в формировании документов, регулирующих процедуру аттестации;
- отвечает за организацию и проведение процедуры аттестации;
- подписывает протоколы заседаний;
- распределяет функциональные обязанности между членами аттестационной комиссии;

- выполняет иные функции, предусмотренные нормативными актами ЧОУ ДПО МЦПК «Ориентир», в пределах своих полномочий.

5.4. Секретарь аттестационной комиссии:

- проводит подготовительную, организационную работу с членами аттестационной комиссии, с аттестуемыми;

- обеспечивает явку членов аттестационной комиссии на заседание;
- подписывает протоколы заседаний;
- оформляет протоколы заседаний;
- отвечает за хранение аттестационных документов;
- выполняет отдельные поручения руководства аттестационной комиссии.

5.5. Члены аттестационной комиссии имеют право:

- запрашивать у аттестуемого соответствующую документацию и данные, необходимые

- для его аттестации;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии;

- оказывать консультативные услуги работникам ЧОУ ДПО МЦПК «Ориентир», а также аттестуемым в пределах своих полномочий.

5.6. Члены аттестационной комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, действующие нормативные правовые акты по вопросам аттестации;

- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в комиссии.

6. Реализация решений аттестационной комиссии

6.1 Решение аттестационной комиссии заносится в протокол аттестационной комиссии, который подписывается председателем аттестационной комиссии, секретарем, а также всеми принимавшими участие в голосовании членами аттестационной комиссии и заверяется печатью ЧОУ ДПО МЦПК «Ориентир».

6.2 На основании протокола заседания аттестационной комиссии издается приказ об отчислении слушателя(ей), прошедшего(их) аттестацию, из образовательного учреждения в связи с окончанием сроков обучения и о выдаче указанному(ым) слушателю(ям) удостоверения(й) о повышении квалификации установленного образца.

6.3 Копии протоколов заседаний аттестационной комиссии, а также выписки из приказов хранятся в личных делах аттестуемых в архиве личных дел ЧОУ ДПО МЦПК «Ориентир».

6.4 Результаты аттестации любой аттестуемый вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Документация аттестационной комиссии

7.1 Приказ руководителя о создании и персональном составе аттестационной комиссии.

7.2 Протоколы заседаний аттестационной комиссии.

7.3 Документы по аттестации слушателей в составе их личных дел: копии протоколов заседаний аттестационной комиссии, копии приказов об отчислении слушателей.

7.4 Нумерация протоколов заседаний аттестационной комиссии ведется с начала календарного года.

7.5 Протоколы заседаний аттестационной комиссии хранятся в ЧОУ ДПО МЦПК «Ориентир» в течение 5 лет.