

Некоммерческое образовательное учреждение
«Международная академия менеджмента, маркетинга, инжиниринга»
ОГРН 1047796265406; ИНН/КПП 7717508369/771701001

«СОГЛАСОВАНО»

Учредитель


Филипов А.А./

 2015 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор:


Филипов А.А./

 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Положение о создании комиссии по проведению итоговой аттестации обучающихся (далее Положение) Некоммерческого образовательного учреждения «Международная академия менеджмента, маркетинга, инжиниринга» (сокращенное наименование НОУ «МА ММИ») (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Учреждения и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).

1.3. Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок формирования, состав, полномочия и ответственность комиссии по проведению итоговой аттестации обучающихся.

1.4. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Учреждения и решаются руководством Учреждения индивидуально в каждом конкретном случае.

2. Состав и функции аттестационной комиссии

2.1. Аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся, осуществляет контроль за работой аттестационной комиссии в соответствии с настоящим Положением. Протокол заседания ведет секретарь аттестационной комиссии. Состав членов аттестационной комиссии утверждается ректором из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников Учреждения.

2.2. Аттестационная комиссия в рамках проведения аттестационных испытаний выполняет следующие функции:

- принимает решения о допуске обучающихся к аттестационным испытаниям;
- готовит материалы аттестационных испытаний по соответствующим образовательным программам и представляет их на утверждение председателю аттестационной комиссии;
- создает оптимальные условия для обучающихся при проведении итоговой аттестации;
- проводит итоговую аттестацию обучающихся в соответствии с нормами, установленными законодательством РФ об образовании, локальными нормативными актами Учреждения;
- исключает случаи неэтичного поведения обучающихся (списывания, использование шпаргалок, подсказок) во время аттестационных испытаний;
- осуществляет комплексную оценку уровня знаний и умений обучающихся с учетом целей обучения, и критериев, установленных требованиями к содержанию образовательных программ;
- заносит в протокол результаты за ответы по билетам и принимает решение о сдаче и прохождении итоговой аттестации;
- рассматривает вопрос о выдаче соответствующих документов об образовании;
- анализирует работу педагогического коллектива по подготовке обучающихся к итоговой аттестации;
- разрабатывает рекомендации по совершенствованию обучения по соответствующим образовательным программам.

3. Права и обязанности аттестационной комиссии

3.1. Аттестационная комиссия имеет право на:

- оптимальные условия для проведения итоговой аттестации обучающихся;
- вносить предложения по итогам аттестации обучающихся о качестве работы педагогического коллектива при подготовке к итоговой аттестации.

3.2. Председатель и члены аттестационной комиссии обязаны:

- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно составлять материалы аттестационных испытаний соответствующим образовательным программам;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранение документов и материалов аттестационных испытаний.

3.3. Ответственный секретарь аттестационной комиссии обязан:

- обеспечит подготовку заседаний аттестационной комиссии и материалов к ним (заблаговременно готовить различные информационные материалы, бланки необходимой документации, проверить оборудование помещений для работы аттестационной комиссии, аудиторий для проведения аттестационных испытаний);
- организовать делопроизводство аттестационной комиссии.

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. Материалы испытаний и протоколы заседаний аттестационной комиссии подлежат учету и сдаются ректору Учреждения, обеспечивающему их сохранность.

4.4. Аттестационная комиссия несет ответственность за:

- объективность оценки письменных и устных ответов обучающихся в соответствии с разработанными нормами;
- проведение аттестационных испытаний в соответствии с установленным порядком.
- соблюдение прав обучающихся, в т.ч. за охрану жизни и здоровья присутствующих на итоговой аттестации;

4.5. В случае исполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстных или иной личной заинтересованности, председатель и член аттестационных комиссий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.