

Образовательная автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования Учебный центр «Барс»

Принято
Педагогическим советом
протокол № 1 от «14» декабря 2021 г.



«Утверждаю»
Директор ОАНО ДПО «Учебный центр «Барс»
/ Р.В.Музафаров /
Введено в действие приказом
№ 109-орг от «15» декабря 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об экзаменационной комиссии по организации и проведению экзамена по программе профессионального обучения для работы в качестве частного охранника (4,5,6 разряда).

1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации (далее-Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в РФ» и определяет порядок формирования, состав, права, обязанности, ответственность экзаменационной комиссии по проведению итоговой аттестации в ОАНО ДПО "УЦ "БАРС" (далее –Комиссия).
2. Комиссия формируется из числа административного и педагогического состава работников ОАНО ДПО "УЦ "БАРС, представителей объединений работодателей в сфере охраны и безопасности «Федеральный координационный центр руководителей охранных структур» в Республике Татарстан.
3. Персональный состав комиссии формируется и утверждается директором Учреждения. Представители объединений работодателей в сфере охраны и безопасности «Федеральный координационный центр руководителей охранных структур» извещаются о проведении квалификационного экзамена не менее чем за 5(пять)дней до даты проведения итоговой аттестации.
4. Экзаменационная комиссия по проведению итоговой аттестации состоит из председателя 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.
5. Комиссия приступает к работе в полном составе согласно утвержденному графику экзаменов, подписанного председателем комиссии.
6. Экзамен проводится по билетам, утвержденным директором учреждения, либо с использованием компьютерных программных средств.
7. Порядок проведения экзамена определяется Положением об итоговой аттестации обучающихся, утвержденным директором учреждения.
8. Права и обязанности комиссии:
 - 8.1.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);
 - подписывает экзаменационный лист;
 - рассматривает апелляции на результаты экзаменов;
 - определяет время проведения повторных экзаменов;
 - осуществляет иные полномочия предусмотренные настоящим положением.
 - 8.2.Члены комиссии:
 - исполняют поручения председателя комиссии;
 - участвуют в проведении 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;

-вносят персональные данные обучающихся в программу для сдачи квалификационного экзамена.

9. 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;
- знакомиться с результатами теоретического экзамена и подписывать экзаменационный лист с результатами;
- удалять экзаменуемых лиц, нарушивших порядок проведения экзамена с выставлением неудовлетворительной оценки;
- рассматривать апелляции результатов экзаменов и принимать решения по существу апелляции.

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

11. К квалификационному экзамену не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного и (или) наркотического опьянения.

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

13. Квалификационный экзамен может проводиться в письменной форме, в форме тестирования либо в электронной форме, о чем доводится до лиц, допущенные к экзамену заранее.

14. На решение экзаменационных заданий по теоретической части экзаменуемому отводится 15 минут.

15. Результаты экзаменов оформляются путем заполнения протокола (экзаменационной ведомости) проведения квалификационного экзамена, в котором указывается информация о составе комиссии, количестве лиц, допущенных до экзамена, например, удовлетворительно/неудовлетворительно.

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

16. Протокол (экзаменационная ведомость) хранится в архиве учреждения. Срок хранения протоколов определяется в соответствии с номенклатурных дел учреждения.

17. Экзаменуемые лица имеют право в день сдачи экзамена подать заявление (апелляцию) на имя председателя экзаменационной комиссии с изложением мотивов несогласия с результатами экзаменов.