

Негосударственное учреждение дополнительного образования
«Школа переводчиков «Элизабет»»
(НУДО «Школа переводчиков «Элизабет»»)

681021, Российская Федерация, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, проспект Октябрьский, дом 46, корпус 3
тел.: +7(4217) 54-37-54, +7 (968) 170 -73-88, e-mail: perevodchik06@mail.ru

ПРИНЯТО:

Протокол Педагогического совета
№ 1 от «14» 06 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор НУДО
«Школа переводчиков «Элизабет»»
Т.С.Евтушенко
«17» 06 2017.



ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной (экзаменационной) комиссии
Негосударственного учреждения дополнительного образования
«Школа переводчиков «Элизабет»»
(НУДО «Школа переводчиков «Элизабет»»)

г. Комсомольск-на-Амуре

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Аттестационная комиссия в «НУДО Школа переводчиков «ЭЛИЗАБЕТ» создается для проведения устных и письменных экзаменов, при проведении промежуточной (итоговой) аттестации обучающихся.

1.2. Аттестационная комиссия работает в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Краевого управления образования, Уставом Школы и настоящим Положением.

2. Состав аттестационных (экзаменационных) комиссий и основы деятельности.

2.1. В аттестационную комиссию для проведения промежуточной аттестации обучающихся включаются не менее 2-х человек: экзаменующий преподаватель, 1-2 ассистента из преподавателей - предметников того же цикла предметов, заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Все члены комиссии имеют по 1 голосу.

2.2. Председатель аттестационной комиссии для проведения промежуточной аттестации может быть назначен из числа заместителей директора по учебно-воспитательной работе, наиболее опытных преподавателей I и II категорий.

2.3. Аттестационные комиссии для организации выпускных экзаменов образуются в следующем составе: председатель комиссии, экзаменующий преподаватель, ассистент, все члены комиссии имеют по 1 голосу.

2.3.1. Председателем комиссии может быть директор Школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.3.2. Председателем комиссии не может быть преподаватель (директор, его заместитель), преподававший в этой группе предмет, по которому сдают обучающиеся экзамен.

2.3.3. Ассистентом может быть преподаватель того же цикла предметов, по которому сдают экзамены.

2.4. Аттестационные комиссии для организации итоговой аттестации за курс формируются в следующем составе: председатель аттестационной комиссии, экзаменующий преподаватель, 1-2 ассистента. Председатель комиссии имеет 2 голоса, остальные члены комиссии по 1 голосу.

2.4.1. Председателем аттестационной комиссии может быть директор Школы, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.4.2. Председателем комиссии не может быть директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, преподающие в данной группе предмет, по которому проводится экзамен.

2.4.3. Ассистентами могут быть преподаватели-предметники того же цикла предметов.

2.5. Членами аттестационных комиссий могут быть преподаватели, имеющие высшее образование, I, II и высшую квалификационную категорию, имеющие достаточно большой опыт работы с обучающимися, творчески работающие преподаватели.

2.6. В случае необходимости одновременно в Школе может быть создано несколько аттестационных комиссий по одному предмету, исходя из количества групп в параллели и сроков проведения экзаменов.

2.7. Аттестационные комиссии создаются в Школе в мае и действуют в данном составе до конца экзаменационного периода.

2.8. При повторной сдаче экзамена аттестационная комиссия собирается в том же составе.

2.9. Состав аттестационной комиссии обсуждается на педагогическом совете школы и утверждается директором школы.

3. Организация и порядок проведения экзамена.

3.1. В день экзамена все без исключения члены аттестационной комиссии должны явиться за 30-60 минут до начала экзамена.

3.2. Пакеты с экзаменационным материалом вскрываются председателем аттестационной комиссии:

- непосредственно перед началом экзамена по языку.

3.3. Результаты экзамена определяются оценками 5 (пять), 4 (четыре), 3 (три), 2 (два). Экзаменационные и итоговые оценки проставляются в протоколе цифрами.

3.4. Протокол экзамена установленного образца заполняется ассистентом аттестационной комиссии. По завершении экзаменов протокол подписывается членами аттестационной комиссии.

3.5. В протоколе категорически запрещается проводить какие-либо исправления или изменения оценок, проставленных по результатам экзаменов.

3.6. В случае неправильной записи в протокол ассистент аттестационной комиссии обязан доложить об этом директору и представить объяснение о причинах допущенной ошибки. Испорченный протокол сдается, после чего оформляется новый бланк.

3.7. В случае разногласия между членами аттестационной комиссии в оценке письменной работы или устного ответа выпускника вопрос решается большинством голосов с обязательной записью в протоколе особого мнения членов комиссии, не согласных с решением большинства.

3.8. Устные экзамены:

3.8.1. Устные экзамены начинаются с 10.00 часов утра по местному времени. Для сдачи экзамена аттестационная комиссия имеет право пригласить одновременно не более 5-ти человек и подготовка к ответу каждого аттестующего должна продолжаться не более 15-20 минут.

3.8.2. При проведении устного экзамена ассистентов ведется протокол ответа обучающегося, выполненное практическое задание предъявляется всем членам комиссии. Обучающемуся предоставляется право перед ответом сделать на доске необходимые записи. Члены аттестационной комиссии имеют право задать экзаменуемому любой вопрос, не выходящий за рамки программы материала.

3.8.3. Экзаменационный материал для устного экзамена должен быть дифференцированным не менее чем по 2-м уровням сложности.

3.8.4. Обучающийся имеет право ознакомиться с нормами оценок устного ответа как во время экзамена, так и до его начала.

3.8.5. В случае несогласия с оценкой ответа обучающийся имеет право обратиться в конфликтную комиссию, создаваемую Школой на период итоговой и промежуточной аттестации.

3.8.6. Форма проведения устной аттестации может быть различной: по билетам, собеседования, защита реферата.

3.9. Письменные экзамены:

3.9.1. Письменные экзамены проводятся с 10.00 часов по местному времени.

3.9.2. На письменных экзаменах выпускникам разрешается пользоваться всеми типами лингвистических словарей.

3.9.3. Письменные экзаменационные работы хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе в Школе и выдаются ежедневно аттестационной комиссии для их проверки, которая осуществляется в здании Школы.

3.9.4. Письменные экзаменационные работы проверяются и оцениваются в соответствии с действующими нормами оценки знаний, умений, навыков обучающихся. На работы оцененными баллами «2» и «5» аттестационная комиссия составляет рецензии. При проверке ошибки подчеркиваются. Оценка за письменную экзаменационную работу сообщается выпускнику до сдачи им последующего экзамена.

3.9.5. Итоговая оценка по предмету, по которому проводится экзамен письменный и устный, выставляется с учетом ответов, полученных на экзаменах. При выставлении итоговых отметок аттестационная комиссия руководствуется следующим:

- итоговая отметка по предмету определяется на основании годовой и экзаменационной с учетом отметок промежуточной аттестации в выпускных группах;

- при неудовлетворительной экзаменационной отметке не может быть выставлена положительная итоговая;

3.9.6. Выпускникам, находившимся в лечебном учреждении организуются консультации, занятия. При сдаче экзамена аттестационная комиссия собирается в том же составе.

3.9.7. Выпускнику предоставляется возможность ознакомиться со своей письменной работой, проверенной аттестационной комиссией, и в случае несогласия с отметкой в 3-х дневный срок подать апелляцию в письменной форме в конфликтную комиссию, создаваемую администрацией.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение принимается с учетом мотивированного мнения Педагогического совета.

4.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Школы.

4.3. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения.

4.4. Настоящее Положение доводится до сведения всех работников Школы под подпись, с указанием даты ознакомления к прилагаемому к нему отдельному листу и подлежит размещению на официальном сайте Школы.

