



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экзаменационной комиссии**  
**по организации и проведению экзамена по программе профессионального обучения**  
**для работы в качестве частного охранника (4-го разряда) в автономной**  
**некоммерческой организации дополнительного профессионального образования**  
**«Динамовец» (АНО ДПО «Динамовец»)**

1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии по проведению 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 итоговой аттестации в автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Динамовец» (далее – комиссия).
2. Комиссия формируется из числа административного и педагогического состава работников АНО ДПО «Динамовец», представителей объединений работодателей в сфере охраны и безопасности в Ивановской области.
3. Персональный состав комиссии формируется и утверждается директором Учреждения. Представители объединений работодателей в сфере охраны и безопасности в Ивановской области 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, заместителя 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, либо заместитель председателя экзаменационной комиссии.
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.
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.

#### 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;
- 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.

11. 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.

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

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

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

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

16. Результаты экзамена оформляются путем заполнения протокола (экзаменационной ведомости) проведения квалификационного экзамена, в котором указывается информация о составе комиссии, количестве лиц допущенных до экзамена с оценками по теоретической и практической части экзамена- например, удовлетворительно, неудовлетворительно.

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

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

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