

УТВЕРЖДАЮ
Директор СФ ГАОУ ВО МГПУ
Козловская Г.Е.
« 31 » *августа* 2022 г.



**Положение
об аттестационной комиссии Самарского филиала Государственного
автономного образовательного учреждения высшего образования
города Москвы «Московский городской педагогический
университет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 г. N 607 «Об утверждении Порядка перевода обучающегося в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу высшего образования соответствующего уровня», приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 июля 2021 г. N 606 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, лишения организации, осуществляющей образовательную деятельность, государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по образовательной программе высшего образования», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО), иными нормативными правовыми актами, Уставом Государственного автономного образовательного учреждения

высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет», Положением о Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» и другими локальными актами.

1.2. Настоящее положение об аттестационной комиссии в Самарском филиале Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» определяет порядок формирования, состав, срок, полномочия и порядок деятельности аттестационной комиссии, а также процедуры проведения аттестационных испытаний и переаттестации.

2. Состав и структура аттестационной комиссии

2.1. Аттестационная комиссия создается в Филиале для организации аттестации, перевода из другого учебного заведения в Филиал, с одной образовательной программы высшего образования на другую внутри Филиала, а также при переводе на ускоренное обучение.

2.2. Аттестационная комиссия является коллегиальным органом. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены комиссии, которые утверждаются приказом директора Филиала. Делопроизводство аттестационной комиссии организует секретарь, который назначается из членов комиссии.

2.3. Срок полномочий состава аттестационной комиссии составляет 1 год.

2.4. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. Заседания правомочны при наличии не менее половины списочного состава аттестационной комиссии.

3. Полномочия, функции и организация и работы комиссии

3.1. Аттестационная комиссия проводит переаттестацию (собеседование) при приеме на обучение в порядке восстановления, перевода из других учебных заведений в Филиал, с одного направления подготовки на другое внутри Филиала, проводит аттестационные испытания для переводящихся на ускоренное обучение на основании личного заявления студента. Результаты таких аттестационных испытаний фиксируются в протоколе аттестационной комиссии с указанием всей необходимой информации, предусмотренной данным документом.

3.2. Заявления с просьбой о зачислении в Филиал на основании справки об обучении, диплома о высшем профессиональном образовании, а также в порядке перевода из другого вуза на обучение по образовательным программам высшего образования и иные необходимые документы, предусмотренные Положением о порядке перевода, отчисления и

восстановления обучающихся, подаются в приемную комиссию Филиала.

3.3. Ответственный секретарь приемной комиссии обеспечивает своевременную передачу дел по вопросам зачисления/перевода/восстановления в аттестационную комиссию.

3.4. Аттестационные испытания проводятся в Филиале в форме собеседования.

3.5. При приеме лиц, обучавшихся ранее по той же или родственной образовательной программе в вузах РФ, имеющих государственную аккредитацию, а также при соответствующих переводах обучающихся внутри Филиала или восстановлении в Филиал аттестационные испытания могут проводиться по результатам переаттестации, осуществляемой путём рассмотрения документов поступающего (копии зачётной книжки, справки об обучении) в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

3.6. На основании документов, представленных поступающим, составляется аттестационный лист и принимается решение о возможности обучения заявителя в Филиале. Указанное решение фиксируется в протоколе аттестационной комиссии.

3.7. При положительном решении вопроса о переводе из другого вуза Филиал выдает обучающемуся справку утвержденного образца для представления в высшее учебное заведение, в котором он обучается.

3.8. После этого обучающийся, подавший заявление о зачислении в Филиал из другого вуза, представляет справку об обучении и документ об образовании, на основании которого он был зачислен в вуз.

3.9. До получения от переводящегося обучающегося всех необходимых документов директор Филиала имеет право допустить его к занятиям своим приказом.

3.10. После получения справки об обучении аттестационная комиссия проверяет соответствие ей ранее представленной обучающимся копии зачетной книжки и принимает окончательное решение о возможности перевода.

3.11. В случае, если по итогам переаттестации выявлена необходимость ликвидации академической задолженности, аттестационная комиссия делает об этом запись в протоколе с указанием перечня дисциплин (разделов дисциплин), подлежащих изучению, их объемов и сроков сдачи экзаменов и/или зачетов. Соответствующий индивидуальный учебный план закрепляется в приказе директора Филиала о приеме обучающегося на обучение в порядке перевода из другого вуза.

3.12. При переходе с одной образовательной программы на другую внутри Филиала или восстановлении обучающихся аттестационная комиссия на основе проведения аттестационных испытаний определяет курс, на который должен быть зачислен обучающийся, и, в случае необходимости, индивидуальный план по ликвидации академической задолженности, что закрепляется в соответствующем приказе директора о переводе обучающегося.

3.13. Приказ о зачислении в Филиал издается после поступления оплаты последующего обучения и ликвидации академической задолженности.

3.14. В случае отказа аттестационной комиссии в удовлетворении просьбы заявителя о приеме в Филиал, заявление и документы, с указанием решения и причин отказа передаются секретарем аттестационной комиссии в приемную комиссию. Ответственный секретарь приемной комиссии должен ознакомить заявителя, под роспись, с протоколом заседания аттестационной комиссии.

3.15. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов форма проведения переаттестации, аттестационных испытаний осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, тестирование и т.п.).

3.16. По результатам аттестационных испытаний поступающий имеет право подать письменное заявление в апелляционную комиссию.

3.17. Протоколы комиссии после окончания аттестационных испытаний передаются на факультеты, где хранятся как документы строгой отчетности в течение одного года.

4. Права и обязанности председателя, заместителя председателя и членов комиссии

4.1. Председатель комиссии обеспечивает выполнение функций, возложенных на аттестационную комиссию в соответствии с настоящим Положением, и с этой целью организует работу аттестационной комиссии.

4.2. Председатель комиссии устанавливает периодичность проведения заседаний аттестационной комиссии в зависимости от количества поступающих на рассмотрение заявлений.

4.3. Председатель комиссии в пределах предоставленных полномочий, во исполнение задач, возложенных на аттестационную комиссию, осуществляет другие функции, а также вправе на основании соответствующего приказа делегировать свои полномочия частично или в полном объеме заместителю председателя комиссии.

4.4. Председатель комиссии обязан добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением о приемной комиссии и настоящим Положением; соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии; обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проведении аттестационных испытаний, хранении и передаче результатов аттестации в приемную комиссию; своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков аттестации.

4.5. Член комиссии имеет право: получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры аттестационных испытаний, а также другие

необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем комиссии вопросы проведения аттестации; согласовывать план-график работы; принимать участие в обсуждении итогового отчета о работе комиссии, вносить в него свои предложения.

4.6. Член комиссии обязан:

— объективно и непредвзято проводить аттестацию в соответствии с требованиями инструкций и оценивать ее, придерживаясь установленных критериев оценивания результатов аттестационных испытаний;

— профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него функции, соблюдать нормы морали и права;

— соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проверке экзаменационных работ;

— незамедлительно информировать руководство приемной комиссии в письменной форме о случаях нарушения процедуры аттестационных испытаний и режима информационной безопасности, а также иных нарушениях в работе с документацией в деятельности комиссии.

4.7. Секретарь аттестационной комиссии организует рассмотрение поступающих заявлений и документов, и в этих целях:

— осуществляет подготовку текущих вопросов, формирует повестку дня очередного заседания комиссии;

— решает организационно-технические вопросы, возникающие в ходе работы аттестационной комиссии;

— осуществляет подготовку и оформление протоколов заседаний аттестационной комиссии;

— подписывает протоколы заседаний аттестационной комиссии;

— обеспечивает надлежащее хранение заявлений и документов на стадии их рассмотрения аттестационной комиссией;

— обеспечивает своевременную передачу заявлений и документов в Приемную комиссию Филиала;

— обеспечивает надлежащее хранение оригиналов протоколов заседаний аттестационной комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Филиала, вступает в действие с даты, указанной в приказе директора Филиала, действует до дня его замены новым (отмены в установленном порядке) и является обязательными для исполнения.

5.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.

5.3. При внесении изменений в законодательство РФ, локальные нормативные акты Филиала, настоящее Положение подлежит изменению в части им не противоречащей.