****

 «Республиканский научно-методический центр развития технического и профессионального образования и присвоения квалификации».

2.4. Расписание экзаменов утверждается директором колледжа и объявляется участникам общеобразо­вательного процесса не позднее, чем за 10 дней до начала итоговой аттестации.

2.5. Председатель аттестационной комиссии проверяет нали­чие экзаменационного материала, лабораторного оборудования к экзамену; доводит до сведения членов комиссии формы проведения итоговой аттестации, критерии оценивания знаний выпускников, осуществляет руководство работой членов предметной аттестацион­ной комиссии во время проведения итоговой аттестации, участвует в рассмотрении апелляций 2.6. Устный экзамен у каждого выпускника принимается не менее чем двумя экзаменаторами. Для подготовки к ответу экзаме­нующемуся предоставляется не менее 20 минут, продолжительность устного итогового экзамена не должна превышать 15 минут на одного обучающегося.

2.7. При подготовке к устному ответу экзаменующийся ведет записи на бланке устного ответа (листах бумаги со штампом колледжа), экзаменатор отмечает правиль­ность и полноту ответа на вопросы билета и дополнительные вопро­сы.

2.8. Отметка за устный ответ, итого­вая отметка ставится цифрой и прописью в протоколе итоговой ат­тестации.

Выпускники, не явившиеся на экзамен по уважительной при­чине, подтвержденной документами, отмечаются в протоколе как от­сутствующие.

2.9. Апелляция выпускников по поводу отметки подается в течение трех дней после проведения экзамена или объявле­ния отметки.

**3. Обязанности и права аттестационной комиссии.**

3.1. Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет руководства деятельностью членов предмет­ных аттестационных комиссий во время проведения итоговой атте­стации выпускников; контролирует режим проведения итоговой ат­тестации;

- участвует в работе конфликтной комиссии при поступлении апелляции на качество оценивания знаний выпускника;

3.2. Аттестационная комиссия должна:

- исключить случаи неэтичного поведения выпускников (спи­сывание, использование шпаргалок, подсказок, пользование мобильными телефонами) во время проведения итоговой аттестации;

- по окончании экзамена сдать протоколы ито­говой аттестации на хранение в учебную часть колледжа

3.3. Аттестационная комиссия имеет право:

- не заслушивать устный ответ экзаменующегося до конца, если в процессе ответа ясно, что выпускник показывает полное зна­ние вопроса билета;

- на запись особого мнения по поводу ответов экзаменую­щихся в протокол итоговой аттестации.