



Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«автошкола Городской Авто
Инструктор»

427968, Удмуртская Республика, г. Сарапул, ул. Гончарова, 40. Тел.
ИНН 1838661272, КПП 183801001, ОГРН 1131800000760



УТВЕРЖДАЮ
Ген. Директор
ЧОУПО « автошкола «ГАИ»
Малиновский А.С.
2016 г.

ИНСТРУКЦИЯ
председателя аттестационной комиссии
ЧОУПО автошкола «ГАИ»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность председателя аттестационной комиссии ЧОУПО автошкола «ГАИ»
- 1.2. Председатель аттестационной комиссии ЧОУПО автошкола «ГАИ» назначается директором в соответствии с Уставом организации.
- 1.3. Председателем аттестационной комиссии может быть лицо, имеющее высшее (средне-специальное) образование, имеющее стаж работы по специальности не менее 3-х лет (на должность председателя аттестационной комиссии ЧОУПО автошкола «ГАИ» может быть назначен директор, его заместитель или преподаватель по представлению директора).
- 1.4. В период отсутствия председателя аттестационной комиссии его обязанности возлагаются на преподавателя.

2. Функциональные обязанности.

- 2.1. Председатель аттестационной комиссии ЧОУПО автошкола «ГАИ» осуществляет выполнение функций по организации и проведению аттестации, для чего осуществляет следующие обязанности:
- перед началом аттестации проверяет наличие и содержание необходимой документации;
 - проверяет готовность помещения к проведению аттестации;
 - проверяет явку лиц, в отношении которых проводится аттестация;
 - проверяет явку всех членов аттестационной комиссии и напоминает им порядок проведения аттестации, их права и обязанности, требования к выставлению оценок;
 - следит за тем, чтобы подготовка к ответу не превышала установленного времени;
 - ведёт аттестацию, а именно:
 - а) распределяет обязанности между членами комиссии;

- б) устанавливает перерыв для членов комиссии;
- в) регулирует проведение опроса отвечающих.
- отвечает за проведение протокола аттестации, объективное выставление оценок;
- объявляет оценки и готовит все материалы по аттестации.

3.Права.

Председатель аттестационной комиссии имеет право:

- 3.1. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности председателя аттестационной комиссии;
- 3.2. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящей в компетенцию председателя аттестационной комиссии.

4.Ответственность.


Председатель аттестационной комиссии несёт ответственность за:

- 4.1. Необеспечение выполнения своих функциональных обязанностей.
- 4.2. Недостоверную информацию о состоянии выполнения работы.
- 4.3. Необеспечение соблюдения трудовой дисциплины.

5.Право подписи.

5.1.Председателю аттестационной комиссии ЧОУПО автошколы «ГАИ» для обеспечения его деятельности предоставляется право подписи организационно-распределительных документов по вопросам, входящие в функциональные обязанности.

С инструкцией ознакомлен:


_____/Нагорнова О.Н./
« ____ » _____ 20 ____ г.