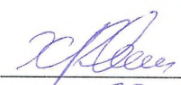


Образовательное частное учреждение  
Высшего образования  
«Институт стран Востока»

ПРИНЯТО  
на заседании ученого совета  
от «28» 08 2017г.  
Протокол № 04-17

УТВЕРЖДАЮ  
ректор  
 Н.М.Хрящева  
от «28» 08 2017г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об экзаменационной комиссии

## **1. Общие положения**

1.1. На период проведения вступительных испытаний в установленной Институтом форме и для своевременной подготовки к ним материалов формируются экзаменационные комиссии.

1.2. Экзаменационные комиссии создаются по каждому общеобразовательному предмету, включенному в перечень вступительных испытаний в институт и осуществляют свою работу в период подготовки и проведения вступительных испытаний.

1.3. Основными задачами деятельности экзаменационных комиссий являются:

- обеспечение соблюдения установленных конституцией РФ, законодательством РФ прав граждан в области образования;
- обеспечение гласности и открытости проведения всех процедур приема в институт;
- выполнение установленного порядка приема в высшие учебные заведения;
- объективность оценки знаний и способностей поступающих;
- определение граждан, наиболее подготовленных к освоению образовательных программ высшего профессионального образования;
- выявление у поступающих определенных творческих, профессиональных способностей (при проведении дополнительного вступительного испытания творческой и (или) профессиональной направленности).

1.4 Экзаменационные комиссии в своей работе руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ об образовании;
- Федеральным законом о «Высшем послевузовском образовании»;
- Порядком приема граждан в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации;
- Уставом ОЧУ ВО «Институт стран Востока»;
- Положением о приемной комиссии;
- Правилами приема в институт;
- настоящим Положением;
- приказами и распоряжениями ректора института;
- иными локальными актами института.

## **2. Состав экзаменационных комиссий**

2.1. Экзаменационные комиссии формируются из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей института.

2.2. Состав комиссий утверждается председателем приемной комиссии.

2.3. В состав экзаменационной комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя и члены комиссии.

2.4. Для ведения делопроизводства к комиссии может быть прикреплен технический работник.

2.5. Срок полномочий экзаменационных комиссий – один год.

## **3. Права и обязанности членов экзаменационных комиссий**

3.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.2. В обязанности председателя и членов экзаменационной комиссии входит:

- выполнение возложенных на них функций на высоком профессиональном уровне;
- соблюдение конфиденциальности режима информационной безопасности;
- соблюдение установленного порядка документооборота и хранения документов и материалов испытаний;

- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на них функции, соблюдать этические нормы;
- незамедлительно информировать председателя (заместителя председателя, ответственного секретаря) приемной комиссии о случаях нарушения процедуры проведения вступительных испытаний;
- непосредственно проводить и контролировать процедуру проведения вступительных испытаний и консультаций;
- проверять экзаменационные работы абитуриентов и их оценки в соответствии с утвержденными правилами проведения вступительных испытаний по соответствующей дисциплине;
- объявлять результаты вступительных испытаний в порядке, предусмотренном действующими Правилами приема.

3.3. Члены экзаменационной комиссии имеют право:

- получать инструкции по организации работы, обсуждать с председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы подготовки вступительных испытаний;
- требовать организации необходимых условий труда;
- согласовывать с председателем экзаменационной комиссии план-график работ.

#### **4. Организация работы экзаменационных комиссий**

4.1. Работу экзаменационной комиссии организует ее председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

4.2. Экзаменационная комиссия правомочна принимать экзамен при наличии не менее половины ее состава.

#### **5. Проведение вступительных испытаний**

5.1. Вступительные испытания проводятся в установленной институтом форме.

5.2. Материалы вступительных испытаний разрабатываются ежегодно заведующими кафедрами и предметно-цикловыми комиссиями в соответствии с программами вступительных испытаний и утверждаются председателем приемной комиссии не позднее, чем за один месяц до начала проведения вступительных испытаний. Материалы тиражируются в необходимом количестве. Каждый их комплектов опечатывается, подписывается председателем экзаменационной комиссии и хранится в приемной комиссии как документ строгой отчетности.

5.3 Расписание вступительных испытаний составляется до 20 июня и утверждается председателем приемной комиссии института.

5.4. Накануне вступительных экзаменов (по расписанию) для поступающих проводятся консультации по содержанию программ и формам организации вступительных испытаний, критериям оценивания и т.д.

5.5. Допуск в аудитории, где проводятся вступительные испытания, осуществляется по документу, удостоверяющему личность.

5.6. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц (включая инспектирующие органы) без разрешения председателя (заместителя председателя) приемной комиссии, не допускается.

5.7. Продолжительность вступительного испытания устанавливается в соответствии с правилами проведения по каждому предмету вступительных испытаний без перерыва. Вступительные испытания для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводятся в соответствии с требованиями раздела VI «Порядка приема граждан в образовательные учреждения высшего профессионального образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2011 года № 2895.

5.8. Результаты письменной экзаменационной работы заносятся в бланки ответов, результаты устного экзамена на листке устного ответа. По окончании вступительного испытания, председатель предметной комиссии передает все бланки ответов, листки устных ответов ответственному секретарю приемной комиссии или его заместителю.

5.9. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче вступительных испытаний с разрешения председателя приемной комиссии, заместителя председателя приемной комиссии или ответственного секретаря в резервный день.

5.10. Проверка работ производится только в помещении института и только экзаменаторами - членами утвержденной экзаменационной комиссии.

5.11. Результаты вступительных испытаний оцениваются по стобалльной шкале и ставятся цифрой и прописью на экзаменационной работе, в протокол заседания экзаменационной комиссии и экзаменационный лист поступающего.

5.12. После проверки работ члены экзаменационной комиссии заносят в протокол заседания экзаменационной комиссии \оценки и подписи проверявших преподавателей. Затем ответственный секретарь приемной комиссии или его заместитель передает их председателю экзаменационной комиссии для окончательного оформления протоколов заседания экзаменационной комиссии.

5.13. Ознакомление абитуриентов с экзаменационными работами проводится в день объявления оценок.

5.14. В случае несогласия с выставленной оценкой поступающий вправе подать апелляцию в соответствии с правилами подачи апелляций.

Председатель и/или члены экзаменационной комиссии по распоряжению председателя апелляционной комиссии принимают участие в рассмотрении апелляций абитуриентов.

5.15. Экзаменационные материалы зачисленных в институт хранятся в их личных делах, а не зачисленных – уничтожаются через шесть месяцев после окончания вступительных испытаний вместе с личными делами абитуриентов.

## **6. Ответственность членов экзаменационных комиссий**

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, председатель и члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Член комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:

- предоставление о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения возложенных на него обязанностей;
- возникновения конфликта интересов.

6.3. Решение об исключении члена комиссии из ее состава принимается председателем приемной комиссии.