



Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Федеральная Академия Социальных Технологий»

Утверждаю

Ректор  В.И. Гам

« 8 » августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационных комиссиях Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Федеральная Академия Социальных Технологий»

г. Омск

I. Общие положения

1. Положение об экзаменационных комиссиях Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Федеральная Академия Социальных Технологий» (далее – Положение) определяет полномочия, порядок деятельности, ответственность экзаменационных комиссий в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Федеральная Академия Социальных Технологий» (далее – Академия), создаваемых с целью организации и проведения вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно, при приеме на первый курс.

2. Экзаменационные комиссии в своей работе руководствуются:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 21 августа 2020 г. № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Минобрнауки России от 6 августа 2021 г. № 722 «Об утверждении перечня вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета»;

– Уставом и локальными нормативными актами Академии.

II. Структура и состав экзаменационных комиссий

3. Экзаменационные комиссии создаются для поступающих на направления подготовки бакалавриата по общеобразовательным предметам, по которым проводятся вступительные испытания в Академию в соответствии с правилами приема в Академию.

4. В состав каждой комиссии входят председатель комиссии и не менее двух членов. Состав комиссии утверждается председателем приемной комиссии – ректором Академии.

III. Полномочия, функции, организация работы комиссии и проведения вступительных испытаний

5. Комиссии осуществляют свою работу в период проведения вступительных испытаний в Академию. Срок полномочий комиссий составляет один год.

6. Комиссии:

– организуют проведение вступительных испытаний при приеме на первый курс Академии в случаях, установленных правилами приема в Академию;

– принимают к рассмотрению ответы поступающих на задания по соответствующему предмету вступительных испытаний;

– осуществляют проверку ответов на задания в соответствии с программами вступительных испытаний по общеобразовательным предметам и критериями оценивания;

– оформляют и направляют в приемную комиссию Академии экзаменационные ведомости с результатами сдачи вступительных испытаний.

7. Комиссии вправе:

– запрашивать в рамках своей компетенции информацию и разъяснения в приемной комиссии Академии и, в случае необходимости, у руководства Академии;

– готовить и направлять в приемную комиссию Академии предложения по содержанию заданий вступительных испытаний, требованиям и критериям оценивания ответов;

– готовить и направлять в приемную комиссию Академии информацию о типичных ошибках в ответах поступающих и рекомендуемых мерах по совершенствованию подготовки поступающих.

8. Организация работы комиссий должна обеспечивать соблюдение прав поступающих, выполнение требований законодательства к приему в образовательные организации.

9. Экзаменационные группы формируются с использованием соответствующей базы данных Академии в порядке поступления и регистрации заявлений о приеме документов.

10. Вступительные испытания проводятся в сроки, установленные правилами приема в Академию и расписанием вступительных испытаний. Расписания вступительных испытаний готовятся ответственным секретарем и утверждаются председателем приемной комиссии Академии. Расписание размещается на официальном сайте Академии в сроки, установленные правилами приема. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

11. Для поступающих членами экзаменационных комиссий проводятся консультации по содержанию программ вступительных испытаний и по их организации.

12. Материалы вступительных испытаний (экзаменационные билеты, тесты и т.п.) формируются заместителем ответственного секретаря приемной комиссии и размещаются в электронной форме в электронной информационно-образовательной среде Академии.

13. Порядок проведения вступительных испытаний определяется правилами приема в Академию и локальными нормативными актами Академии. Критерии оценивания ответов на вступительных испытаниях определяются соответствующим Положением, утверждаемым председателем приемной комиссии Академии.

14. Набранные баллы (оценка) объявляются поступающему в сроки, установленные правилами приема в Академию. Баллы (оценка) проставляются цифрой и прописью в экзаменационную ведомость и экзаменационный лист

поступающего, которые подписываются экзаменаторами, принимавшими экзамен, и ответственным секретарем приемной комиссии.

IV. Функции, права, обязанности и ответственность председателя и членов комиссии

15. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует ее работу и несет ответственность за проведение вступительных испытаний в соответствии с требованиями правил приема в Академию, своевременную и объективную оценку ответов на вопросы заданий. Председатель комиссии подчиняется председателю приемной комиссии, заместителям председателя, ответственному секретарю и заместителям ответственного секретаря приемной комиссии Академии.

16. Функции председателя комиссии:

- отбор кандидатур и представление состава комиссии на утверждение председателем приемной комиссии Академии;

- подготовка и представление на утверждение председателю приемной комиссии Академии материалов вступительных испытаний (экзаменационных билетов, тестов и т.п.);

- обеспечение режима хранения, исключая доступ посторонних лиц к материалам вступительных испытаний;

- осуществление руководства и систематического контроля за работой членов экзаменационной комиссии непосредственное участие в проведении вступительных испытаний, проверке ответов на задания и их оценивании в качестве одного из экзаменаторов;

- осуществление учета рабочего времени членов комиссии;

- участие в рассмотрении апелляций;

- составление отчета об итогах вступительных испытаний.

17. Председатель комиссии вправе:

- давать указания членам комиссии в рамках своих полномочий;

- направлять запросы и получать необходимую информацию от председателя, заместителей председателя, ответственного секретаря, его заместителей и членов приемной комиссии Академии;

- принимать по согласованию с руководством приемной комиссии Академии решения по организации работы комиссии в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, препятствующих работе комиссии;

- отстранять в случае возникновения проблемных ситуаций по согласованию с приемной комиссией Академии членов комиссии от участия в работе комиссии.

18. Председатель комиссии обязан:

- выполнять возложенные на него функции в соответствии с настоящим Положением;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, правил приема в Академию, Устава и других локальных нормативных актов Академии;

- обеспечивать объективность и своевременность проверки и оценки заданий вступительных испытаний, соблюдение режима информационной безопасности при хранении и передаче экзаменаторам материалов вступительных испытаний;

- своевременно информировать руководство приемной комиссии Академии о возникающих трудностях в работе комиссии.

19. Член экзаменационной комиссии вправе:

- получать разъяснения по вопросам, касающимся процедуры проверки ответов (письменных и устных) на задания вступительных испытаний, применения критериев оценивания выполнения экзаменационных работ, необходимые для работы материалы и документы, обсуждать с председателем комиссии и другими членами вопросы проверки ответов на задания вступительных испытаний;

- вносить свои предложения по содержанию заданий вступительных испытаний;

- требовать организации необходимых условий труда;

- принимать участие в обсуждении отчета о работе комиссии и вносить в него свои предложения.

20. Член комиссии обязан:

- организовывать и проводить вступительные испытания в соответствии с требованиями Правил приема в Академию;

- объективно и непредвзято проверять ответы на задания вступительных испытаний и оценивать их, придерживаясь критериев оценивания выполнения экзаменационных заданий;

- профессионально и добросовестно выполнять возложенные на него обязанности;

- соблюдать установленный порядок обеспечения информационной безопасности при проведении вступительных испытаний и проверке ответов на задания;

- информировать председателя комиссии о проблемах, возникающих в ходе работы комиссии;

- информировать руководство приемной комиссии Академии о всех нарушениях в деятельности комиссии.

21. Член экзаменационной комиссии может быть исключен из состава комиссии в случаях:

- представления о себе недостоверных сведений;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

- утраты подотчетных документов.

22. Решение об исключении члена экзаменационной комиссии из состава комиссии принимается приемной комиссией Академии на основании аргументированного представления председателя экзаменационной комиссии и оформляется приказом председателя приемной комиссии Академии.

23. В случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований законодательства о защите

персональных данных, злоупотреблений полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством.
