

Принято  
Решением Педагогического совета  
АНПОО Уральский экономический колледж  
(Протокол № 3 от 20.02.2021г.)

Утверждено  
Приказом директора  
АНПОО Уральский экономический колледж  
(№ 51-кс от 20.02.2021г.)

Л.А.Керимова



## **Положение об экзаменационной комиссии**

### **АНПОО Уральский экономический колледж**

#### **1. Общие положения**

1.1. На период проведения вступительных испытаний, проводимых Колледжем при приеме на обучение по соответствующим образовательным программам и для своевременной подготовки к ним материалов, формируются экзаменационные комиссии.

1.2. Экзаменационные комиссии в своей работе руководствуются:

- законодательством Российской Федерации в области образования;
- приказами и распоряжениями органа государственной исполнительной власти в сфере образования;
- ежегодно утверждаемыми Правилами приема;
- Уставом, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами;

#### **2. Структура и состав экзаменационной комиссии**

2.1. Экзаменационные комиссии создаются по каждой специальности, по которой проводятся вступительные испытания, и осуществляют свою работу в период подготовки и проведения вступительных испытаний.

2.2. Экзаменационные комиссии формируются из числа квалифицированных преподавателей, а также при необходимости лиц, привлеченных на условиях договоров гражданско-правового характера.

2.3. Состав экзаменационных комиссий утверждается приказом директора.

2.4. В состав экзаменационной комиссии входит председатель комиссии и члены комиссии.

2.5. Председатель комиссии организует работу комиссии и несет персональную ответственность за её состав.

### **3. Полномочия и функции экзаменационных комиссий.**

3.1. Основными задачами деятельности экзаменационной комиссии являются:

- выполнение установленного порядка приема;
- объективность оценки знаний и способностей поступающих;
- определение граждан, наиболее подготовленных к освоению образовательных программ;

3.2. Основные функции экзаменационной комиссии:

- разработка экзаменационных материалов (заданий);
- контроль во время проведения вступительных испытаний;
- составление и направление в приемную комиссию протокола результатов вступительных испытаний.

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

4.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между её членами, осуществляет контроль над работой экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением.

Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю приемной комиссии.

– 4.2. Обязанности председателя комиссии входят:

- подбор квалифицированных членов комиссии и представление состава членов комиссии на утверждение председателя приемной комиссии;
- разработка и обновление материалов вступительных испытаний;
- разработка критериев оценивания экзаменационных материалов и ознакомление с указанными критериями всех членов экзаменационной комиссии;
- руководство и систематический контроль работы членов комиссии;
- обеспечение контроля со стороны членов комиссии во время проведения вступительных испытаний;
- заполнение и передача протоколов заседания экзаменационной комиссии в приемную комиссию.

4.3. Председатель комиссии имеет право:

- давать указания членам комиссии в рамках своих полномочий;
- отстранять по согласованию с приемной комиссией членов комиссии, в случае возникновения проблемных ситуаций от участия в работе комиссии;
- принимать по согласованию с приемной комиссией решения об организации работы комиссии в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы комиссии;

4.4. Председатель комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением о приемной комиссии и Положением об экзаменационной комиссии;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при хранении и передаче результатов проверки в приемную комиссию;
- своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проведения вступительных испытаний.

## **5. Организация и проведение вступительных испытаний**

5.1. Вступительные испытания проводятся в письменной и (или) устной форме, в виде прослушивания, просмотра, собеседования или в ином виде, определяемом правилами приема, локальными нормативными актами.

Вступительное испытание, проводимое в устной форме, оформляется протоколом, в котором фиксируются вопросы к поступающему и комментарии экзаменаторов.

Оценка результатов вступительных испытаний осуществляется по выбору образовательной организации по зачетной и (или) балльной системе, включающей критерии оценивания, определяемой правилами приема. Успешное прохождение вступительных испытаний подтверждает наличие у поступающих определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств, необходимых для обучения по соответствующим образовательным программам.

Вступительные испытания определяются соответствующей программой.

5.2. Члены комиссий должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях.

5.3. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии.

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

5.5. Перечень принадлежностей, необходимых абитуриенту в аудитории для сдачи вступительного испытания, определяется председателем экзаменационной комиссии и доводится до сведения абитуриента. После проверки личности поступающего ему предоставляется индивидуальное рабочее место для прохождения испытания.

5.7. Продолжительность вступительного испытания устанавливается в соответствии с программами и правилами проведения вступительного испытания. Вступительные испытания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводятся в соответствии с требованиями соответствующего раздела «Правил приема».

5.8. Результаты испытаний заносятся в соответствующие документы и передаются ответственному секретарю приемной комиссии.

5.9. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине,

подтвержденной документально, допускаются к сдаче вступительных испытаний с разрешения председателя приемной комиссии или ответственного секретаря в резервный день.

5.13. После обработки результатов испытаний члены экзаменационной комиссии заносят в протокол заседания экзаменационной комиссии оценки.

5.14. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте и информационном стенде приемной комиссии.

После объявления результатов вступительного испытания поступающий (законный представитель) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего) в день объявления результатов или в течение следующего рабочего дня.

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

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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