

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ»**

---

**УТВЕРЖДАЮ**

**Ректор, Председатель приемной комиссии  
ОАНО ВО «ИМЭФ»**



**Терентьева Е.А.**  
*06* 2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об экзаменационных комиссиях  
Образовательной автономной некоммерческой организации высшего  
образования «Институт мировой экономики и финансов»  
(ОАНО ВО «ИМЭФ»)**

*(новая редакция)*

Астрахань, 2021

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, основные задачи, состав и организацию работы экзаменационных комиссий Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт мировой экономики и финансов» (ОАНО ВО «ИМЭФ») (далее по тексту – Институт, образовательная организация), права и обязанности членов экзаменационных комиссий в период организации и проведения Институтом вступительных испытаний.

1.2. Экзаменационные комиссии формируются для приема вступительных испытаний, своевременной подготовки необходимых экзаменационных материалов, для формирования объективной оценки способностей лиц, поступающих на обучение в Институт.

1.3. Экзаменационные комиссии Института в своей деятельности руководствуются:

– Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 21.08.2020 № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Уставом ОАНО ВО «ИМЭФ»;

– Правилами приема в ОАНО ВО «ИМЭФ» на обучение по образовательным программам на текущий учебный год;

– Иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными актами образовательной организации, регуливающими образовательную деятельность, взаимоотношения участников образовательного процесса.

## **II. Состав и задачи экзаменационных комиссий**

2.1. Экзаменационные комиссии создаются приказом Председателя приемной комиссии (Ректора) для организации и проведения вступительных испытаний в отношении лиц, поступающих на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата.

2.2. Количество экзаменационных комиссий определяется перечнем вступительных испытаний по направлениям подготовки и планом приема по соответствующим формам и условиям обучения. Деятельностью каждой экзаменационной комиссии руководит председатель, который организует ее работу в соответствии с требованиями нормативных документов по проведению вступительных испытаний в Институт.

Состав экзаменационных комиссий формируется заблаговременно из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института. При необходимости в состав экзаменационных комиссий могут быть включены сотрудники иных структурных подразделений Института, обладающие соответствующими навыками и знаниями, а также педагогические работники иных образовательных организаций на возмездной договорной основе.

2.3. Срок полномочий экзаменационных комиссий составляет один год (с момента начала приемной кампании и до окончания приема в соответствующем году).

2.4. Основными задачами экзаменационных комиссий являются:

- подготовка экзаменационных заданий в соответствии с программой вступительного испытания;

- подготовка и проверка необходимого инвентаря и оборудования для проведения экзамена;

- непосредственное проведение вступительного экзамена в оборудованных аудиториях или через электронную информационную систему Института с применением дистанционных технологий;

- проверка экзаменационных работ поступающих и их оценка в соответствии с утвержденными критериями оценки по соответствующему вступительному испытанию;

- оформление необходимой документации.

### **III. Организация деятельности экзаменационных комиссий**

3.1. Экзаменационные комиссии организуют и проводят вступительные испытания, проводимые Институтом самостоятельно в соответствии с утвержденным ОАНО ВО «ИМЭФ» перечнем вступительных испытаний по направлениям подготовки.

Экзаменационные комиссии осуществляют взаимодействие с поступающими лично, а также посредством электронной информационной системы ОАНО ВО «ИМЭФ» с использованием дистанционных технологий, включая, проведение самостоятельно вступительных испытаний, рассмотрение апелляций.

3.2. Председатель и члены экзаменационных комиссий обязаны:

- своевременно составлять материалы вступительных испытаний;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- участвовать в рассмотрении апелляций по решению председателя апелляционной комиссии;
- соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
- соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов вступительных испытаний.

3.3. Председатели предметных экзаменационных комиссий готовят материалы для вступительных испытаний, заносят тестовые задания в электронную образовательную информационную среду Института, осуществляют руководство и систематический контроль над работой членов экзаменационных комиссий, участвуют в рассмотрении апелляций, составляют отчет об итогах вступительных испытаний.

3.4. Материалы вступительных испытаний (тестовые материалы, задания и т.п.) составляются ежегодно на основе примерных программ, разработанных соответствующим органом исполнительной власти, подписываются председателем соответствующей предметной экзаменационной комиссии и согласовываются с Председателем приемной комиссии (Ректором).

После утверждения материалы распечатываются и проштамповываются, а также загружаются в электронную образовательную информационную среду (далее – ЭОИС, Личный кабинет, локальный информационный ресурс) ОАНО ВО «ИМЭФ» не позднее, чем за один месяц до начала вступительных испытаний.

3.5. Разработка экзаменационных тестов и заданий для вступительных испытаний определяется в соответствии с нормами времени, установленными Институтом для прохождения того или иного вступительного испытания.

Порядок определения вариантов выполнения экзаменационных тестирований находится в компетенции экзаменационных комиссий, в том числе посредством электронной информационной системы Института с использованием дистанционных технологий.

### **IV. Порядок проведения вступительных испытаний**

4.1. Порядок проведения вступительных испытаний регламентируется Правилами приема, а также отдельными локальными нормативными актами Института, утвержденными на соответствующий учебный год.

4.2. Расписание о проведении вступительных испытаний разрабатывается приемной комиссией Института и размещается на официальном сайте Института и информационном стенде приемной комиссии в порядке и сроки, регламентированные Правилами приема на соответствующий учебный год. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

4.3. Для поступающих проводятся консультации, как по содержанию программ вступительных испытаний, так и по предъявляемым требованиям, критериям оценки, порядке зачисления и т.д.

4.4. На вступительных испытаниях должна быть обеспечена спокойная и доброжелательная обстановка, предоставлена возможность поступающим наиболее полно проявить уровень своих знаний и умений.

4.5. Поступающий обязан обеспечить явку на вступительные испытания в строго указанное в расписании время и дату. Опоздание на вступительное испытание не дает права на продление времени проведения экзамена.

4.6. По окончании вступительного испытания все работы поступающих передаются для проверки и проставления оценки (баллов).

Результаты вступительных испытаний объявляются в сроки, установленные Правилами приема, путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Института и (или) информационном стенде приемной комиссии. После объявления результатов вступительных испытаний поступающий (его доверенное лицо) имеет право ознакомиться со своей работой (с работой поступающего), в случае несогласия представить апелляцию. Результаты вступительных испытаний лиц, зачисленных на обучение в Институт, подшиваются в личное дело поступающего, а не зачисленных – хранятся в приемной комиссии в течение одного года.

## **V. Ответственность членов экзаменационных комиссий**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, члены экзаменационных комиссий привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательстве Российской Федерации.

5.2. Член предметной экзаменационной комиссии может быть исключен из состава экзаменационной комиссии в следующих случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;
- возникновения конфликта интересов.

5.3. Решение об исключении члена экзаменационной комиссии из её состава принимается председателем приемной комиссии на основании представления ответственного секретаря приемной комиссии.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его Председателем приемной комиссии (Ректором).

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом Председателя приемной комиссии (Ректором).

6.3. Все вопросы неурегулированные настоящим Положением решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.