

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

УТВЕРЖДАЮ

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



**Терентьева Е.А.
2018г.**

ПОЛОЖЕНИЕ

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

(новая редакция)

Астрахань 2018 г.

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 общеобразовательных вступительных испытаний.

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

Количество экзаменационных комиссий определяется в соответствии с количеством общеобразовательных предметов, по которым проводятся вступительные испытания.

1.3. Экзаменационные комиссии Института в своей деятельности руководствуются:

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

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.10.2015г. № 1147 «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, регулирующими образовательную деятельность, взаимоотношения участников образовательного процесса.

II. Состав и задачи экзаменационных комиссий

2.1. Экзаменационные комиссии создаются по каждому общеобразовательному предмету, по которому проводится вступительное испытание, распорядительным актом Председателя приемной комиссии (Ректором) сроком на один год.

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, как правило, 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. Состав экзаменационной комиссии по каждому общеобразовательному предмету не может быть менее 3-х человек.

Изменения в состав экзаменационных комиссий могут быть внесены при необходимости Председателем приемной комиссии.

2.2. 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;

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

– оформление необходимой документации.

III. Права и обязанности экзаменационной комиссии

3.1. Члены экзаменационных комиссий имеют право:

– обсуждать с Председателем экзаменационной комиссии процедурные вопросы подготовки материалов вступительных испытаний, проведения вступительных испытаний, проверки экзаменационных работ;

– пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, информационными ресурсами учебных и научных структурных подразделений Института.

3.2. В обязанности членов экзаменационной комиссии входит:

- ежегодное обновление материалов вступительных испытаний;
- проведение консультаций и вступительных испытаний;
- оценка результатов вступительных испытаний;
- участие в рассмотрении апелляций поступающих.

3.3. В обязанности Председателя экзаменационной комиссии входит:

- утверждение материалов вступительных испытаний;
- разработка единых критериев к оцениванию знаний поступающих и ознакомление с этими требованиями всех членов экзаменационной комиссии;
- участие в рассмотрении апелляции поступающих.

IV. Порядок проведения вступительных испытаний

4.1. Порядок проведения вступительных испытаний регламентируется следующими локальными нормативными актами Института:

– Правилами проведения вступительных испытаний, в том числе с использованием дистанционных технологий при приеме на обучение в ОАНО ВО «ИМЭФ» по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата на соответствующий учебный год;

– Правилами проведения вступительных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при приеме на обучение в ОАНО ВО «ИМЭФ» по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата на соответствующий учебный год.

4.2. Форма проведения Институту самостоятельно вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам бакалавриата – тестирование (письменное).

В отношении определенной категории граждан, с учетом их индивидуальной особенности тестирование (письменное) может быть заменено на устную форму (собеседование) вступительного испытания, при условии, что в заявлении о приеме на обучение содержатся сведения о создании специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с ограниченными возможностями здоровья или инвалидностью.

Все вступительные испытания в Институте проводятся на русском языке.

4.3. 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 текущий учебный год. В расписании вступительных испытаний фамилии председателей экзаменационных комиссий и экзаменаторов не указываются.

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

4.5. Материалы вступительных испытаний составляются экзаменационными комиссиями ежегодно на основе примерных программ, разработанных Министерством образования и науки Российской Федерации, подписываются председателем экзаменационной комиссии и утверждаются Председателем приемной комиссии. Материалы вступительных испытаний печатаются на листах с печатью приемной комиссии и хранятся как документы строгой отчетности.

4.6. Для проведения вступительных испытаний из численного состава экзаменационной комиссии назначается экзаменатор (экзаменаторы). Рабочий день экзаменаторов не должен превышать 8 часов, включая перерыв на обед.

Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц без разрешения Председателя приемной комиссии не допускается.

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

Во время проведения вступительного испытания все организационные вопросы задаются поступающими вслух. Ответ экзаменатором оглашается таким образом, чтобы все поступающие могли его услышать. Консультирование поступающих по существу вопросов испытаний не допускается.

4.8. Поступающий обязан обеспечить явку на вступительные испытания в строго указанное в расписании время и дату.

Поступающие, опоздавшие к началу вступительных испытаний, могут быть допущены в аудиторию только с разрешения лица, ответственного за проведение вступительных испытаний. Отметка об опоздании ставится на экзаменационном материале, выданном поступающему. Опоздание на вступительное испытание не дает права на продление времени проведения экзамена. После выхода из аудитории хотя бы одного поступающего, ознакомленного с содержанием экзаменационного задания, опоздавшие на вступительное испытание, не допускаются.

4.9. По окончании вступительного испытания лица, ответственные за проведение соответствующего вступительного испытания, объявляют об окончании вступительного испытания, собирают все работы поступающих для осуществления проверки и передачи их в Приемную комиссию.

4.10. Оценки (баллы), выставленные экзаменационной комиссией, проставляются в экзаменационном листе поступающего.

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 день объявления письменного вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня.

Результаты вступительных испытаний, поступающих зачисленных на обучение в Институт, подшиваются в личное дело поступающего, а не зачисленных – хранятся в приемной комиссии в течение одного года.

V. Заключительные положения

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

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

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