



**ЧАСНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»**



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧУ ВО «ИГА»
А.В. Тараканов
«12» ноября 2015 г.

**Положение об экзаменационной комиссии
Частного учреждения высшего образования
«Институт государственного администрирования»
на 2016 год**

Москва 2015 г.

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 общеобразовательным предметам, включенным 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;

1.4. Экзаменационные комиссии в своей работе руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

- Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2016/17 учебный год, утвержденным приказом Минобрнауки РФ

- Правилами приема в ЧУ ВО «Институт государственного администрирования» на 2016/17 учебный год;

- другими нормативными правовыми актами Министерства образования и науки.

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.

3. Права и обязанности членов экзаменационных комиссий

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

3.2. В обязанности председателя и членов экзаменационной комиссии входит:

выполнение возложенных на них функций на высоком профессиональном уровне;

соблюдение конфиденциальности и 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 её председатель, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии.

4.2. Экзаменационная комиссия правомочна принимать экзамен при наличии не менее половины её 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 из комплектов опечатывается, подписывается председателем экзаменационной комиссии и хранится в приемной комиссии как документы строгой отчетности.

5.3. Расписание вступительных испытаний 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.

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 Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на 2016/17 учебный год, утвержденного приказом Минобрнауки РФ.

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

5.8. 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.

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

5.10. Председатель предметной экзаменационной комиссии дополнительно проверяет бланки ответов, оцененные экзаменаторами на отрицательные и высшие баллы, а также не менее 5% остальных работ и удостоверяет своей подписью правильность оценок.

5.11. Все случаи последующего изменения выставленных экзаменаторами оценок удостоверяются подписью председателя экзаменационной комиссии.

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

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 проводит дешифровку работ, подбор экзаменационных листов и передает их председателю экзаменационной комиссии для окончательного оформления протоколов заседания экзаменационной комиссии.

5.13. Протоколы заседания экзаменационной комиссии после оформления их экзаменаторами закрываются и подписываются ответственным секретарем.

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

5.15. В случае несогласия с выставленной оценкой поступающий вправе подать апелляцию в соответствии с правилами подачи апелляции.

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

5.16. 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.

5. 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 её состава принимается председателем приемной комиссии.