

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**



УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

ОУП ВО «АТиСО»

№ Оо-168

от «13» ноября 2015 г.

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

Москва - 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Типовое положение об экзаменационной комиссии (далее – Положение) разработано в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программа бакалавриата, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 октября 2015 года № 1147, Перечнем вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам высшего образования – программа бакалавриата и специалитета, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.09.2014 г. № 1204 с изменениями и дополнениями от 13.10.2015 г., Порядком приёма на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2014 г. №233 и Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 мая 2015 г. N 511 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 марта 2014 г. N 233", Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ «Об» от 23.01.2014 г. №36, Правилами приёма и Уставом Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, состав, функции, порядок деятельности экзаменационной комиссии, права и обязанности её членов.

2. Структура и состав экзаменационной комиссии

2.1. Для проведения вступительных испытаний в Академии ежегодно создается экзаменационная комиссия по каждому вступительному испытанию, включенному в перечень вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно, в соответствии с правилами приёма в Академию. Комиссии осуществляют свою работу в период подготовки и проведения вступительных испытаний.

2.2. Экзаменационная комиссия состоит из председателя и не менее двух членов из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Академии, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплине, соответствующей вступительному испытанию.

2.3. Экзаменационная комиссия создается и утверждается приказом ректора Академии, в котором определяется дата начала работы экзаменационной комиссии и ее персональный состав.

3. Функции экзаменационной комиссии

3.1. Председатель экзаменационной комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой экзаменационной комиссии.

3.2. Председатель и члены экзаменационной комиссии выполняют следующие функции:

- организацию подготовки материалов вступительного испытания;
- предоставление материалов вступительного испытания на утверждение председателю приёмной комиссии;
- проведение консультаций перед прохождением вступительного испытания для поступающих в соответствии с расписанием вступительных испытаний;
- проведение вступительного испытания;
- оценка результатов вступительного испытания;

- заполнение протоколов проведения вступительных испытаний, проводимых в устной форме (Приложение № 2);

- заполнение и направление в приёмную комиссию экзаменационных ведомостей (Приложение № 3) и экзаменационных листов (Приложение № 4) с результатами оценки вступительного испытания и материалов вступительных испытаний (Приложение № 5 и № 6).

4. Организация работы экзаменационной комиссии

4.1. Расписание проведения вступительного испытания с указанием срока и места их проведения, утверждается председателем приёмной комиссии Академии, публикуется на сайте (www.atiso.ru) и информационном стенде приёмной комиссии.

4.2. Перечень, форма, сроки и порядок проведения вступительного испытания определяется Правилами приёма в Академию, правилами проведения вступительных испытаний.

5. Права, обязанности и ответственность членов экзаменационной комиссии

5.1. Председатель и члены экзаменационной комиссии имеют право:

- получать инструкции по организации работы;

- получать разъяснений по вопросам, касающимся процедуры проведения вступительного испытания;

- требовать обеспечения необходимых условий для выполнения своих функций;

- удалять поступающего с места проведения вступительного испытания с составлением соответствующего акта (Приложение №1), в случае не соблюдения поступающим порядка проведения вступительного испытания.

5.2. Председатель и члены экзаменационной комиссии обязаны:

- добросовестно выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением;

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а так же локальных нормативных актов Академии;
- проводить вступительное испытание в соответствии с Правилами проведения вступительных испытаний, Правилами приёма;
- своевременно составлять материалы вступительного испытания;
- обеспечивать соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке материалов вступительного испытания, хранений и передаче их в приемную комиссию;
- соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях;
- объективно оценивать знания и способности поступающих;
- соблюдать установленные действующим законодательством Российской Федерации права граждан в области образования, в том числе права отдельных категорий граждан, имеющих преимущественное право при поступлении в Академию;

Своевременно информировать председателя приёмной комиссии Академии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению проведения вступительного испытания.

5.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, председатель и члены экзаменационной комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Хранение документов экзаменационной комиссии

6.1. Утвержденная программа вступительного испытания, расписание с указанием срока и места их проведения и иные материалы вступительного испытания хранятся в приёмной комиссии.

6.2. Материалы сдачи вступительного испытания хранятся в личном деле поступающего в Академию.

Приложение №1
к Типовому положению об
экзаменационной комиссии

АКТ
об удалении из аудитории поступающего,
нарушившего правила поведения в аудитории

«___» _____ 201__ г. _____ ч. _____ мин.

Поступающий Ф.И.О. _____

во время прохождения вступительных испытаний, проводимых в аудитории № _____

(указание нарушений, допущенных поступающим)

Учитывая данный факт постановили:

- изъять экзаменационный материал;
- удалить из аудитории № _____ и аннулировать результаты вступительных испытаний поступающего Ф.И.О. _____

Председатель экзаменационной комиссии _____ / _____

Члены экзаменационной комиссии: _____ / _____

_____ / _____

С актом ознакомлен(а): _____
(подпись и Ф.И.О. поступающего)

С актом ознакомлен(а): _____
(подпись и Ф.И.О. ответственного секретаря приёмной комиссии)

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

г. Москва

« ____ » _____ 201__ г.

ПРОТОКОЛ № ____

Присутствовали: председатель предметной
комиссии

члены комиссии

Экзаменуется абитуриент _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Билет № _____

Вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

Общая характеристика ответа абитуриента на заданные ему вопросы:

Итоги испытания:

Общее количество баллов - _____ (_____)

Председатель предметной комиссии _____

Члены предметной комиссии

Приложение № 5
к Типовому положению об
экзаменационной комиссии

Шифр _____
(заполняется отв. секретарем
приемной комиссии)

Образовательное учреждение профсоюзов
высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Вариант (билет) № _____

ПИСЬМЕННАЯ РАБОТА

ПО

_____ (дисциплина)

абитуриента

_____ (фамилия, имя, отчество)

ОКОНЧИВШЕГО В

ГОДУ

_____ (полное название учебного заведения)

« ____ » _____ 201_ г. _____
(подпись абитуриента)

**Внимание! Никакие другие записи на титульном листе делать не разрешается.
Чистовые и черновые листы подписывать запрещается!**

ТАБЛИЦА ОКОНЧАТЕЛЬНЫХ ОТВЕТОВ
ВАРИАНТ(БИЛЕТ) № ____

№ задания	ОТВЕТ (заполняется абитуриентом)	Заполняется предметной комиссией
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПРЕДМЕТНОЙ КОМИССИЕЙ

