

Принято на заседании Ученого совета  
Протокол № 10  
от « 24 » сентября 20 19г

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор АГСИ,  
кандидат богословия,  
доцент  
С.П.Токарь



«24» сентября 2019г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

**НЧНОУ ВО «АРМАВИРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-  
СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»  
НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД\***

**Армавир  
2019**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об экзаменационной комиссии Негосударственного частного некоммерческого образовательного учреждения высшего образования «Армавирский гуманитарно-социальный институт» на 2020/2021 учебный год (далее – Положение) определяет состав, полномочия и порядок деятельности экзаменационной комиссии в Негосударственном частном некоммерческом образовательном учреждении высшего образования «Армавирский гуманитарно-социальный институт» (далее – Институт НЧНОУ ВО «АГСИ»).

1.2. Экзаменационная комиссия создается с целью проведения вступительных испытаний и проверки экзаменационных работ абитуриентов, поступающих в Институт.

1.3. Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
  - Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - другими законодательными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования;
  - ежегодно утверждаемыми Правилами приема в Институт;
  - Уставом Института;
  - настоящим Положением и другими локальными правовыми актами Института.
- 1.4. Состав экзаменационной комиссии утверждается председателем приемной комиссии Института. Срок полномочий экзаменационной комиссии составляет один календарный год.

## **2. СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ**

2.1. Экзаменационная комиссия создается по каждому общеобразовательному предмету.

2.2. В состав экзаменационной комиссии входит председатель комиссии, заместитель экзаменационной комиссии и члены комиссии.

2.3. Председатель экзаменационной комиссии:

- руководит деятельностью экзаменационной комиссии;
- распределяет обязанности между членами экзаменационной комиссии;
- несет ответственность за соблюдение действующего законодательства в части приема граждан на обучение в Институт;
- проводит заседания экзаменационной комиссии;
- обеспечивает единство требований экзаменационной комиссии к экзаменационным работам абитуриентов;
- обеспечивает своевременную проверку экзаменационных работ абитуриентов;
- передает проверенные экзаменационные работы ответственному секретарю Приемной комиссии Института;
- информирует Председателя приемной комиссии или его заместителя о ходе проведения вступительных испытаний, о ходе проверки экзаменационных работ, возникающих проблемных ситуациях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ абитуриентов.

В случае необходимости может назначаться заместитель председателя экзаменационной комиссии, который выполняет обязанности Председателя в его отсутствие.

2.4. Члены экзаменационной комиссии:

- осуществляют разработку и обновление материалов вступительных испытаний и критериев их оценки;
- осуществляют проведение вступительных испытаний;
- осуществляют проверку экзаменационных работ абитуриентов и их оценку;
- обеспечивают единство требований к экзаменационным работам абитуриентов;
- несут ответственность за соблюдение действующего законодательства в части приема граждан на обучение в Институт;
- участвуют в заседаниях экзаменационной комиссии;
- выполняют иные функции по поручению Председателя экзаменационной комиссии или его заместителя.

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

2.6. Член экзаменационной комиссии может быть исключен из ее состава в случае предоставления о себе недостоверных сведений, утери подотчетных документов, невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей, возникновения конфликта интересов.

2.7. Решение об исключении члена экзаменационной комиссии из её состава принимается Председателем приемной комиссии или его заместителем.

### **3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ КОМИССИЙ**

3.1. Вступительные испытания проводятся в письменной форме для каждого общеобразовательного вступительного испытания в форме – **тестирования**.

3.2. Во время проведения вступительных испытаний их участникам и лицам, привлекаемым к их проведению, запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Участники вступительных испытаний могут иметь при себе и использовать справочные материалы и электронно-вычислительную технику, разрешенные Правилами приема в Институт, к использованию во время проведения вступительных испытаний.

При нарушении поступающим во время проведения вступительных испытаний настоящих условий, уполномоченные должностные лица Института вправе удалить его с места проведения вступительного испытания с составлением акта об удалении.

3.3. В день проведения вступительного испытания председатель и члены соответствующей экзаменационной комиссии обязаны явиться на территорию проведения вступительного испытания не позднее, чем за 1 час до его начала.

3.4. До начала вступительного испытания председатель экзаменационной комиссии должен:

- проверить готовность аудитории к проведению вступительного испытания;

- получить от ответственного секретаря Приемной комиссии Института необходимое количество комплектов материалов для проведения вступительного испытания;
- провести инструктаж с членами экзаменационной комиссии;
- выдать члену экзаменационной комиссии, ответственному за проведение вступительного испытания в аудитории, необходимое количество комплектов материалов для проведения вступительного испытания;
- распределить членов экзаменационной комиссии по аудиториям.

Во время проведения вступительного испытания председатель комиссии должен контролировать его проведение, сдачу неиспользованных и использованных материалов для проведения вступительного испытания во всех выделенных для проведения вступительного испытания аудиториях.

3.5. Члены экзаменационной комиссии в аудитории:

- организуют пропускной режим абитуриентов на вступительное испытание;
- выдают абитуриентам материалы для проведения вступительного испытания;
- проводят с абитуриентами инструктаж о правилах поведения во время вступительного испытания, заполнения материалов для проведения вступительного испытания;
- обеспечивают соблюдение правил проведения вступительного испытания;
- оформляют акты удаления абитуриента с вступительного испытания;
- принимают от абитуриентов выполненные работы;
- отчитываются председателю экзаменационной комиссии о проведении вступительного испытания, передают работы абитуриентов и неиспользованные методические материалы.

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

3.7. Продолжительность вступительного испытания устанавливается отдельно для каждого общеобразовательного предмета без перерыва. Вступительные испытания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводятся в соответствии с требованиями соответствующего раздела Правил приема в Институт.

3.8. Лица, не прошедшие вступительное испытание по уважительной причине (болезнь или иные обстоятельства, подтвержденные документально), допускаются к сдаче вступительного испытания в другой группе или в резервный день.

3.9. Проверка экзаменационных работ абитуриентов и их оценка производятся только в помещениях Института и только членами утвержденной экзаменационной комиссии.

3.10. Председатель соответствующей экзаменационной комиссии или его заместитель выборочно дополнительно проверяет письменные работы абитуриентов.

3.11. Председатель экзаменационной комиссии передает проверенные работы, и заполненные ведомости ответственному секретарю Приемной комиссии Института.

3.12. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте Института и на информационном стенде:

при проведении вступительного испытания в иной форме:

- для иных вступительных испытаний - не позднее третьего рабочего дня после проведения вступительного испытания.

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

3.14. 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.