

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
АНПОО «Академический колледж»
№ 166-о от «27» февраля 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об экзаменационной комиссии
на 2020-2021 учебный год**

1. Общие положения

1.1. Экзаменационная комиссия АНПОО «Академический колледж» (далее по тексту – колледж), создается с целью проведения вступительных испытаний на первый курс, проводимых колледжем самостоятельно, для обучения по образовательным программам среднего профессионального, в соответствии с Правилами приема на обучение в Колледж.

1.2. Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется следующими документами:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком приема на обучение по программам среднего профессионального образования» утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 января 2014 г. № 36;
- Правилами Приема в АНПОО «Академический колледж» на 2020-2021 учебный год;
- Уставом АНПОО «Академический колледж»;
- другими законодательными и нормативно-правовыми актами, рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации.
- другими локальными актами АНПОО «Академический колледж»;
- настоящим положением.

1.3. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний в колледж и действует до срока окончания вступительных испытаний.

2. Структура и состав экзаменационной комиссии

2.1. Экзаменационные комиссии создаются по каждому общеобразовательному вступительному испытанию (предмету), по которым предусмотрены вступительные испытания.

2.2. В состав экзаменационной комиссии включаются наиболее опытные, квалифицированные и ответственные преподаватели колледжа.

2.3. Персональный состав экзаменационной комиссии АНПОО «Академический колледж» ежегодно утверждается приказом директора Колледжа до начала проведения вступительных испытаний сроком на один год.

2.4. В состав экзаменационной комиссии входит председатель комиссии и члены комиссии.

2.5. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу экзаменационной комиссии, распределяет обязанности между членами экзаменационной комиссии, осуществляет контроль над работой экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением. В случае необходимости могут назначаться заместители председателей экзаменационных комиссий.

2.6. Председатель комиссии организует работу комиссии и несет персональную ответственность за её состав.

2.7. Состав экзаменационной комиссии может ежегодно обновляться.

3. Полномочия и функции экзаменационных комиссий

3.1. Основными задачами деятельности экзаменационной комиссии являются:

- выполнение установленных правил приема на обучения в колледж;
- объективность оценки знаний и способностей поступающих;
- определение граждан, наиболее подготовленных к освоению образовательных программ среднего профессионального образования.

3.2. Основные функции экзаменационной комиссии:

- проведение вступительных испытаний;
- осуществление проверки выполненных работ и оценивание их;

- составление и направление в приемную комиссию результатов проверки выполненных работ по вступительным испытаниям в колледж.

4. Права и обязанности членов экзаменационных комиссий

4.1. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует работу комиссии, распределяет обязанности между ее членами, осуществляет контроль за работой экзаменационной комиссии в соответствии с настоящим Положением. Председатель комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю (заместителю председателя) приемной комиссии.

4.2. В обязанности председателя комиссии входят:

- ознакомление членов экзаменационной комиссии с критериями оценивания выполненных работ;

- инструктаж членов комиссии по технологии проверки выполненных работ;
- обеспечение своевременной проверки выполненных работ;
- руководство и систематический контроль работы членов комиссии;
- обеспечение информационной безопасности при проверке выполненных работ;
- заполнение и передача экзаменационных ведомостей в приемную комиссию;
- информирование приемной комиссии в ходе проверки выполненных работ при возникновении проблемных ситуаций.

4.3. Председатель комиссии имеет право:

- давать указания членам комиссии в рамках своих полномочий;
- отстранять членов комиссии, в случае возникновения проблемных ситуаций, от участия в работе экзаменационной комиссии (по согласованию с приемной комиссией);
- принимать по согласованию с приемной комиссией решения об организации работы экзаменационной комиссии в случае возникновения форс-мажорных ситуаций и иных непредвиденных обстоятельств, препятствующих продолжению работы комиссии.

4.4. Председатель комиссии обязан:

- добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с Положением о приемной комиссии и Положением об экзаменационной комиссии;
- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов, инструкций, решений приемной комиссии;
- обеспечить соблюдение конфиденциальности и режима информационной безопасности при проверке выполненных работ, хранении и передаче результатов проверки в приемную комиссию;
- своевременно информировать руководство приемной комиссии о возникающих проблемах и трудностях, которые могут привести к нарушению сроков проверки экзаменационных работ.

5. Организация и проведение вступительных испытаний

5.1. Вступительные испытания проводятся в следующих формах: в форме физического испытания по дисциплине «Физическая культура».

5.2. Члены комиссий должны быть объективны и соблюдать единство требований, предъявляемых на вступительных испытаниях.

5.3. Расписание вступительных испытаний утверждается Председателем приемной комиссии и в установленные Правилами приема на обучение в колледж сроки доводится до сведения поступающих.

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

5.6. При входе в аудиторию, поступающий предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. Перечень принадлежностей, необходимых для сдачи вступительного испытания, определяется председателем экзаменационной комиссии и доводится до сведения

поступающего. После проверки личности поступающий допускается к вступительному испытанию.

5.7. Продолжительность вступительного испытания устанавливается отдельно для каждого общеобразовательного вступительного испытания (предмета), междисциплинарного вступительного испытания в соответствии с программами и правилами проведения такого вступительного испытания без перерыва.

5.8. Лица, не явившиеся на вступительные испытания по уважительной причине, подтвержденной документально, допускаются к сдаче вступительных испытаний с разрешения Председателя приемной комиссии или ответственного секретаря в другой день.

5.9. Все результаты работ после их проверки заносятся в экзаменационные ведомости. Экзаменационные ведомости после оформления закрываются и подписываются членами экзаменационной комиссии.

5.10. Результаты вступительных испытаний ставятся в экзаменационной ведомости и экзаменационном листе поступающего.

5.11. Результаты вступительного испытания объявляются на официальном сайте АНПОО «Академический колледж» или информационном стенде приемной комиссии не позднее третьего рабочего дня после проведения.

Поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, проводимого АНПОО «Академический колледж» самостоятельно, подав письменное заявление на имя ответственного секретаря приемной комиссии.

5.12. Экзаменационные материалы зачисленных в колледж хранятся в их личных делах, а не зачисленных – уничтожаются через шесть месяцев после окончания вступительных испытаний вместе с личными делами.

6. Ответственность членов экзаменационных комиссий

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотребления установленными полномочиями, совершенных из корыстной или личной заинтересованности, председатель и члены комиссии несут ответственность в соответствии с законодательство РФ.

6.2. Член комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:

- предоставление о себе недостоверных данных;
- утери подотчетных документов;
- невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;
- возникновения конфликта интересов.

6.3. Решение об исключении члена комиссии из её состава принимается председателем приемной комиссии.