

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ФРОЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНПОО
«Фроловский колледж бизнеса»
Ж.Г.Долгова
20 февраля 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ
НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Общие положения

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

1.2. Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется следующими документами:

Конституцией РФ;

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 03.02.2014 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 23.01.2014 г. № 36 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Минюстом России 06.03.2014 г., регистрационный № 31529);

Нормативными и правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации;

Уставом АНПОО «Фроловский колледж бизнеса»;

Правилами приема на обучение в АНПОО «Фроловский колледж бизнеса»;

Другими локальными актами АНПОО «Фроловский колледж бизнеса»;

Настоящим положением.

1.3. Экзаменационная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний 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 которому проводятся вступительные испытания.

2.2. В состав экзаменационной комиссии включаются наиболее опытные, квалифицированные и ответственные преподаватели Колледжа или других учебных заведений.

2.3. Персональный состав экзаменационной комиссии Колледжа 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 и высшего 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.

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 форме физического испытания (по предмету «Физическая культура»); тестирования по дисциплине Обществознание

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), 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 на экзаменационной работе, в экзаменационной ведомости и экзаменационном листе поступающего. Поступающий имеет право ознакомиться со своей работой, выполненной в ходе вступительного испытания, проводимого Колледжем самостоятельно, подав письменное заявление на имя ответственного секретаря приемной комиссии.

5.11. 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 законодательством 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.