

Ректор Московской академии предпринимательства

УТВЕРЖДЕНО

Т.В. Васильева

20 23 года



## Положение об Экзаменационной комиссии

### 1. Общие положения

- 1.1. Экзаменационная комиссия формируется для организации и проведения вступительных испытаний в ходе приема граждан на первый курс в Московскую академию предпринимательства (далее - Академия), в том числе в филиалы.
- 1.2. Экзаменационная комиссия формируется по каждому общеобразовательному предмету, включенному в перечень вступительных испытаний в Академию, дополнительным вступительным испытаниям творческой направленности.
- 1.3. Основные функции Экзаменационной комиссии:
  - разработка экзаменационных материалов;
  - проведение консультаций перед вступительными испытаниями;
  - проведение вступительных испытаний;
  - осуществление проверки экзаменационных работ и их оценивание;
  - формирование ведомости результатов проверки экзаменационных работ.
- 1.4. Экзаменационная комиссия в своей работе руководствуется
  - Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями;
  - Порядком приема на обучение по образовательным программам бакалавриата (Приказ Минобрнауки России от 21.08.2020 N 1076 в действ. ред.);
  - Порядком приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (Приказ Минобрнауки России от 06.08.2021 N 721 в действ. ред.);
  - Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки России от 02.09.2020 N 457 в действ. ред.)
  - Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (Приказ Минобрнауки России от 02.09.2020 N 458 в действ. ред.)

- Приказами и распоряжениями Министерства образования и науки РФ и Федеральной
- службы по надзору в сфере образования и науки
- Правилами приема в Академию;
- Уставом Академии;
- настоящим положением;
- иными законодательными актами РФ;
- иными локальными актами Академии.

## **2. Состав Экзаменационной комиссии:**

- 2.1. Состав Экзаменационной комиссии утверждается председателем приемной комиссии.
- 2.2. В состав Экзаменационной комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены комиссии.
- 2.3. Экзаменационная комиссия формируется из числа квалифицированных преподавателей Академии, ведущих преподавательскую деятельность по дисциплинам, соответствующим предметам вступительных испытаний. В состав Экзаменационной комиссии в случае необходимости могут быть включены работники других образовательных учреждений.
- 2.4. Срок полномочий Экзаменационной комиссии составляет один год. Председатель Экзаменационной комиссии назначается на срок не более 3-х лет.

## **3. Обязанности членов Экзаменационной комиссии**

- 3.1. 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 Экзаменационной комиссии в рамках своей компетенции подчиняется председателю или заместителю председателя Приемной комиссии.
- 3.2. Функции председателя Экзаменационной комиссии:
  - подбор квалифицированных членов предметной комиссии;
  - разработка и обновление материалов вступительных испытаний;
  - разработка критериев оценивания экзаменационных работ;
  - инструктаж членов Экзаменационной комиссии;
  - обеспечение своевременной проверки экзаменационных работ;

- выделение членов Экзаменационной комиссии для проведения консультаций перед вступительными испытаниями;
  - руководство и контроль за работой членов комиссии;
  - обеспечение информационной безопасности при проверке экзаменационных работ, формирования экзаменационных ведомостей.
- 3.3. Председатель Экзаменационной комиссии обязан добросовестно выполнять возложенные на него функции в соответствии с положениями о Приемной и Экзаменационной комиссиях.
- 3.4. Члены Экзаменационной комиссии обязаны:
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
  - своевременно составлять материалы для проведения вступительных испытаний;
  - соблюдать конфиденциальность и режим информационной безопасности;
  - соблюдать установленный порядок документооборота и хранения документов и материалов вступительных испытаний;
  - незамедлительно информировать председателя Экзаменационной комиссии о нарушениях процедуры проведения вступительных испытаний посредством составления акта о нарушении.

#### **4. Проведение вступительных испытаний**

- 4.1. Вступительные испытания при приеме граждан на первый курс в Академию проводятся в форме, определенной ежегодными правилами приема Академии.
- 4.2. Материалы вступительных испытаний составляются ежегодно, подписываются председателем соответствующей Экзаменационной комиссии и утверждаются председателем приемной комиссии.
- 4.3. Материалы тиражируются в необходимом количестве.
- 4.4. Расписание вступительных испытаний утверждается председателем приемной комиссии не позднее 01 июня.
- 4.5. Допуск к вступительным испытаниям осуществляется только при наличии документа, удостоверяющего личность.
- 4.6. Присутствие на вступительных испытаниях посторонних лиц не допускается без разрешения председателя приемной комиссии.
- 4.7. Продолжительность вступительного испытания устанавливается не более 3-х часов (180 мин) без перерыва.



- 4.8. Вступительные испытания для граждан с ограниченными возможностями здоровья проводятся в форме, учитывающей особенности здоровья таких граждан в соответствие с ежегодными правилами Приема.
- 4.9. По окончании письменных вступительных испытаний председатель Экзаменационной комиссии передает экзаменационные работы ответственному секретарю Приемной комиссии.
- 4.10. Ответственный секретарь Приемной комиссии обеспечивает шифровку письменных работ. Зашифрованные экзаменационные работы без титульного и экзаменационного листов передаются в Экзаменационную комиссию для проверки.
- 4.11. Проверка экзаменационных работ осуществляется членами Экзаменационной комиссии в помещениях Академии или его филиала и только экзаменаторами – членами утвержденной Экзаменационной комиссии.
- 4.12. Результаты вступительных испытаний оцениваются по стобалльной шкале.
- 4.13. При проведении вступительных испытаний в письменной форме баллы, выставленные Экзаменационной комиссией, проставляются в экзаменационной работе и экзаменационном листе абитуриента. При проведении вступительного испытания в электронной форме баллы проставляются в протоколы проведения вступительного испытания и экзаменационном листе. Экзаменационные ведомости подписываются председателем Экзаменационной комиссии.
- 4.14. Бланки ответов и экзаменационные листы зачисленных в Академию хранятся в личных делах абитуриентов, не зачисленных – уничтожаются через шесть месяцев после окончания вступительных испытаний.
- 4.15. В случае несогласия с выставленной оценкой поступающий вправе подать апелляцию в соответствие с порядком подачи апелляции.

## **5. Ответственность членов предметных Экзаменационных комиссий**

- 5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, а также злоупотребления установленными полномочиями, совершенными из корыстной или личной заинтересованности, члены комиссии привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Член комиссии может быть исключен из состава комиссии в следующих случаях:

- предоставления о себе недостоверных сведений;
- утери подотчетных документов;
- невыполнения или ненадлежащего исполнения возложенных на него обязанностей;

5.3. Решение об исключении члена комиссии из ее состава принимается Приемной комиссией на основании аргументированного представления председателя комиссии.